

**BUKU PEDOMAN
PENELITIAN
2021**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA**

BUKU PEDOMAN PENELITIAN UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA

Revisi 01



Disusun Oleh :



**Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Mahakarya Asia
Baturaja 2021**

SAMBUTAN REKTOR

Puji Syukur kita panjatkan kehadiran Alah SWT, yang telah memberikan taufik dan hidayahNya sehingga buku Pedoman Penelitian 2021 Universitas Mahakarya Asia ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Mahakarya Asia adalah ujung tombak dari bagaimana ilmu pengetahuan di kampus dapat diaplikasikan. LPPM Universitas Mahakarya Asia berperan sebagai lembaga riset dan pengabdian masyarakat yang tidak hanya solutif dan berbasis pada riset, namun juga agile dalam menyusun, merancang dan melaksanakan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan kebutuhan zaman yang dinamis. Buku ini disusun untuk meningkatkan kualitas dan peranan elemen kampus dalam melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karenanya, buku ini diharapkan dapat membantu mengatasi kesulitan dan hambatan yang akan dihadapi ketika menjalankan program Penelitian, baik ketika proses perencanaan, pelaksanaan hingga evaluasi. Hingga pada akhirnya, tercipta insan mulia yang tidak hanya kompeten di dalam akademik dan penelitian, namun juga dapat memberikan dampak nyata secara positif dalam masyarakat dan lingkungan.

Kami menyadari bahwa buku Pedoman Penelitian tahun 2021 ini jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saran, kritik dan masukan yang konstruktif sangat kami perlukan untuk kemajuan Universitas Mahakarya Asia di masa yang akan datang.

Yogyakarta, 6 September 2021

Rektor Universitas Mahakarya Asia

Ferro Ferizka Aryananda, M.Sc., MBA.

NIK. 051026052001

SAMBUTAN KEPALA LPPM

Alhamdulillah, Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT pada akhirnya buku Pedoman Penelitian Tahun 2021 telah selesai dibuat. Adanya pedoman ini sangat penting artinya untuk menjadi petunjuk teknis pelaksanaan penelitian bagi Bapak Ibu dosen dalam melakukan penelitian. Bapak Ibu dosen diharapkan membaca secara cermat bagian demi bagian dari pedoman ini agar pelaksanaan penelitian dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Terima kasih disampaikan kepada Ferro Ferizka Aryananda, M.Sc., MBA selaku Rektor serta seluruh rektorat Universitas Mahakarya Asia. Terima kasih juga disampaikan kepada seluruh jajaran Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unmaha yang telah membantu dalam penyusunan pedoman ini. Kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam pedoman ini. Oleh karena itu, kritik dan saran terhadap penyempurnaan pedoman ini sangat diharapkan. Semoga buku pedoman ini dapat memberi manfaat bagi dosen Unmaha khususnya dan bagi semua pihak yang membutuhkan.

Demikian, semoga buku panduan ini bermanfaat bagi kelancaran pelaksanaan penelitian tahun 2021.

Jogjakarta, September 2021

Ketua LPPM

Budi Kurniawan, M.Kom

DAFTAR ISI

Sambutan Rektor	i
Sambutan Kepala LPPM	ii
Daftar Isi	iii
Bab 1 Pendahuluan	1
Bab 2 Pengelolaan Penelitian	4
Bab 3 Proposal Penelitian	12
Bab 4 Pelaksanaan Penelitian	18
Bab 5 Pasca Penelitian	21
Bab 6 Penutup	22

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. VISI, MISI, DAN TUJUAN

Visi

“Pada tahun 2030, menjadi Universitas terkemuka di Asia, yang unik, adaptif, inovatif dan mampu mencetak cendekia berjiwa entrepreneur”.

Misi

1. Menerapkan manajemen akademik, sumber daya, dan mutu yang berbasis perencanaan dan Information Technology (IT) yang mengacu pada terciptanya *Good University Governance*.
2. Mengembangkan suasana akademik yang kondusif untuk menghasilkan lulusan yang bermoral, tangguh, berjiwa pemimpin, dan unggul dalam bidang pengembangan *entrepreneurship* berdasarkan jati diri bangsa.
3. Mengembangkan sistem pendidikan kompetensi keahlian dan soft skills yang terhubung dengan dunia usaha dan sektor publik.
4. Mengembangkan kerjasama antar lembaga tingkat lokal, nasional, dan internasional secara berkelanjutan.
5. Mendorong kemajuan penelitian yang menopang pendidikan dan kemajuan ilmu, teknologi, dan pengayaan budaya bangsa secara nasional dan internasional

TUJUAN UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA

1. Mewujudkan universitas yang bertata kelola baik, mampu meningkatkan daya saing nasional dan internasional, unggul dalam rekayasa dan pengembangan entrepreneurship.
2. Menghasilkan cendekia yang bermutu dan berjiwa *entrepreneur*.

1.2. LATAR BELAKANG

Universitas Mahakarya Asia berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Dikarenakan penelitian merupakan salah satu unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi yang perlu ditumbuhkembangkan di lingkungan Universitas Mahakarya Asia sebagai perwujudan tanggung jawab masyarakat ilmiah. Universitas Mahakarya Asia berusaha memberikan kesempatan dan dukungan dana bagi para Dosen untuk melakukan penelitian agar budaya meneliti tumbuh dan berkembang di lingkungan Universitas Mahakarya Asia.

Bila kegiatan penelitian memakai pola sesuai kebiasaan peneliti maka akan timbul format yang beragam. Hal ini dapat membingungkan bagi pengendali maupun calon peneliti yang ingin melakukan penelitian. Karenanya perlu ada pedoman pelaksanaan kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Mahakarya Asia. Disamping itu perlu pula dukungan dana dan pertanggung jawabannya setelah penelitian tersebut terlaksana. Dengan demikian hal-hal yang berkaitan dengan sistem, mekanisme dan prosedur serta pertanggungjawaban mengenai penelitian tersebut perlu diatur dalam satu petunjuk pelaksana, sesuai dengan Pedoman Kegiatan Pengembangan Universitas Mahakarya Asia.

1.3. TUJUAN

Pedoman pelaksanaan kegiatan penelitian ini bertujuan untuk :

1. Sebagai pedoman bagi peneliti dalam menyiapkan, menyusun dan mengajukan proposal, menyampaikan laporan penelitian serta pertanggung jawaban keuangannya.
2. Sebagai alat pengendalian dan pengawasan bagi pejabat yang terkait dalam kegiatan penelitian.
3. Sebagai alat komunikasi antara pengendali dan pengawas dengan peneliti

1.4. RUANG LINGKUP

Petunjuk pelaksanaan ini mengatur tentang penyusunan proposal, laporan kemajuan penelitian dan laporan akhir penelitian yang kegiatan penelitiannya dilakukan untuk dan dibiayai oleh Universitas Mahakarya Asia. Sedangkan proposal penelitian dan laporan penelitian yang dananya didukung oleh pihak luar disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada pihak penyanggah dana tersebut.

BAB II

PENGELOLAAN PENELITIAN

2.1. PENDAHULUAN

Sejalan dengan perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya, LPPM Universitas Mahakarya berupaya mengawal kualitas Penelitian di Universitas Mahakarya Asia. Pengelolaan Penelitian di Universitas Mahakarya Asia diarahkan untuk:

1. Mewujudkan keunggulan penelitian di Universitas Mahakarya Asia;
2. Meningkatkan daya saing Universitas Mahakarya Asia di bidang penelitian pada tingkat nasional dan internasional;
3. Meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan Penelitian yang bermutu;
4. Mendukung potensi Universitas Mahakarya Asia untuk menopang pertumbuhan wilayah di sekitar kawasan pendidikan

2.2. SKEMA PENELITIAN UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA

Skema penelitian di Universitas Mahakarya Asia dibagi ke dalam empat skema, yaitu Penelitian Dana Mandiri, Penelitian Dana Internal (PDI), Penelitian Kemitraan dan Penelitian Hibah Internasional.

2.3. KETENTUAN UMUM

Pelaksanaan program Penelitian harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Mahakarya Asia. Berkenaan dengan hal tersebut, LPPM menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program Penelitian yang diuraikan sebagai berikut.

1. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap Universitas Mahakarya Asia yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang terdaftar dalam

Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) yang tersedia di <http://forlap.dikti.go.id>.

2. Anggota peneliti/pelaksana adalah dosen yang harus mempunyai NIDN, sedangkan anggota peneliti/pelaksana bukan dosen harus mengisi form kesediaan. Penelitian wajib melibatkan mahasiswa.
3. Proposal diusulkan oleh dosen pengusul dengan persetujuan dari Ketua Kelompok Keahlian (KK) dan Dekan Fakultas Universitas Mahakarya Asia ke LPPM Universitas Mahakarya Asia.
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.
5. Apabila penelitian yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian peneliti/pelaksana atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan penelitian atau pengabdian atau mengusulkan kembali penelitian atau pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian yang didanai oleh LPPM selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian ke Universitas.
6. LPPM Universitas Mahakarya Asia wajib melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di Universitas Mahakarya Asia.
7. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian mengacu kepada aturan yang berlaku di lingkungan Universitas Mahakarya Asia.

2.4. TAHAPAN KEGIATAN

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian yang disetujui untuk didanai meliputi pengusulan, seleksi, pelaksanaan dan pelaporan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar berikut :

Tabel 1 Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian

No	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengumuman proposal												
2	Batas akhir pra-proposal												
3	Seleksi pra-proposal												
4	Pengumuman pra-proposal yang Lolos												
5	Batas akhir proposal lengkap												
6	Seleksi proposal lengkap												
No	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	Pembahasan proposal (jika ada)												
8	Site visit tim pakar ke pengusul/unit pengusul (jika ada)												
		Tahun berikutnya											
9	Pengumuman proposal yang Didanai												
10	Penugasan												
11	Laporan kemajuan												
12	Monitoring lapangan (internal)												
13	Monitoring terpusat												
14	Laporan tahunan/akhir												
15	Pembahasan hasil/kelayakan												

Jadwal pengusulan, seleksi dan pelaksanaan penelitian disajikan dalam Tabel 1. Ringkasan skema penelitian, mekanisme persyaratan pengusulan, jangka waktu dan pagu anggaran penelitian ditunjukkan dalam Tabel 2.

Tabel 2 Skema Penelitian, Persyaratan, Waktu dan Biaya

Skema Penelitian	Syarat Tim Peneliti	Waktu (bulan)	Biaya (juta Rp.)
1. Penelitian Hibah Internasional	• Ketua peneliti dosen tetap dengan gelar akademik S3, • Berpengalaman sebagai peneliti dana eksternal atau kemitraan, • Anggota peneliti : • 1-3 orang (Universitas Mahakarya Asia), • min 2 orang (peneliti asing), • 3-5 orang mahasiswa, • Penelitian dilaksanakan secara multiyears minimal 2 tahun, • Korespondensi dengan mitra peneliti asing minimal 2 bulan, • Kesiadaan Mitra dan Institusi Luar negeri • Pernyataan kesiadaan dana In Kind/Cash dari peneliti asing • Tim mengupayakan kesepakatan research collaboration and scientific publication dengan peneliti asing.	24-36	200
2. Penelitian Kemitraan	• Ketua memiliki jabatan akademik minimal Lektor; • Tidak menjadi ketua penelitian lainnya dan hanya menjadi anggota pada 1 penelitian lainnya; • Anggota peneliti terdiri dari 3-4 orang dosen; • Melibatkan 3-5 orang mahasiswa sebagai penunjang;	12-24	80
3. Penelitian Dana Internal	• Ketua peneliti memiliki jabatan fungsional maksimal Asisten Ahli; • Belum pernah memperoleh dana penelitian; • Anggota peneliti terdiri dari 1-2 orang dosen;	6-8	12,5

	• Melibatkan 1-2 orang mahasiswa sebagai penunjang.		
4. Penelitian Dana Mandiri	• Tidak sedang melakukan penelitian (baik sebagai ketua maupun anggota); • Anggota peneliti terdiri atas 1-2 orang dosen; • Melibatkan 1-2 orang mahasiswa sebagai penunjang.	6	0

2.5. KEWENANGAN PENGELOLAAN PENELITIAN

Dalam melaksanakan pengelolaan penelitian, perlu ada pedoman kewenangan yang jelas. Kewenangan LPPM dalam pengelolaan penelitian di lingkungan Universitas Mahakarya Asia adalah sebagai berikut.

1. Menyusun prosedur penelitian pada tingkat Universitas Mahakarya Asia
2. Menyusun dan menetapkan Indikator Kinerja Utama Penelitian (IKUP).
3. Menetapkan alokasi anggaran Penelitian.
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dalam penyelenggaraan penelitian.
5. Melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi peningkatan mutu penelitian agar mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
6. Menyusun dan mengelola basis data (database) penelitian mulai dari usulan proposal, *desk-evaluation*, penentuan pemenang, monitoring dan evaluasi, dan capaian kinerja peneliti sesuai dengan indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja kegiatan (IKK) yang relevan dengan kegiatan penelitian.

2.6. PENGELOLAAN PENELITIAN

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana disebutkan di atas, LPPM Universitas Mahakarya Asia mengelola penelitian mulai dari perencanaan sampai dengan penanganan pengaduan. Pengelolaan penelitian Universitas Mahakarya Asia dirangkum menjadi delapan aspek sebagai berikut.

1. Perencanaan Penelitian

- a. Universitas Mahakarya Asia wajib menyusun agenda RIP secara multitalahun (lima tahun) yang didasarkan pada peta jalan, 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 Universitas Mahakarya Asia.
- b. Universitas Mahakarya Asia wajib menyusun Panduan Penelitian Unggulan Universitas Mahakarya Asia dengan mengacu pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian di Universitas Mahakarya Asia.
- c. Universitas Mahakarya Asia secara bertahap merumuskan beberapa jenis penelitian lain yang relevan dan mendukung RIP sebagai pedoman dalam pelaksanaan penelitian.

2. Pengusulan Proposal Penelitian

Proposal diusulkan oleh dosen pengusul dengan persetujuan dari Ketua Kelompok Keahlian (KK) dan Dekan Fakultas Universitas Mahakarya Asia ke LPPM Universitas Mahakarya Asia

3. Seleksi Proposal Penelitian

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

- a. LPPM Universitas Mahakarya Asia wajib mengangkat tim penilai internal berdasarkan kompetensinya yang dinilai dari unsur integritas, rekam jejak (*track record*) penelitian, kesesuaian bidang ilmu yang dibutuhkan.
- b. Seleksi proposal penelitian secara umum dilakukan dalam dua tahapan, yaitu *desk evaluation* (evaluasi *online*) dan pembahasan proposal penelitian.

4. Pengumuman Proposal yang Didanai

LPPM Universitas Mahakarya Asia akan memutuskan proposal penelitian yang layak didanai dan keputusan LPPM Universitas Mahakarya Asia adalah final

5. Penandatanganan Kontrak Penelitian

LPPM Universitas Mahakarya Asia melaksanakan kontrak penelitian dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. LPPM membuat Perjanjian Kerja Penelitian dengan ketua peneliti yang proposal penelitiannya telah dinyatakan lolos seleksi yang dituangkan dalam surat perjanjian penugasan pelaksanaan penelitian yang di dalamnya mengatur hak dan kewajiban peneliti.
- 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

6. Pendanaan dan Biaya Pengelolaan Penelitian

Segala biaya yang timbul akibat pengelolaan penelitian di lingkungan Universitas Mahakarya Asia mengikuti skema penelitian yang ada dan mengikuti aturan yang berlaku di lingkungan Universitas Mahakarya Asia

7. Monev dan Pelaporan Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. LPPM wajib melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap pelaksanaan penelitian. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pertimbangan untuk keberlanjutan penelitian pada tahun berjalan dan pengusulan penelitian pada tahun berikutnya.
- b. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitiannya ke LPPM, antara lain:
 - 1) Catatan kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian.
 - 2) Laporan kemajuan 3 bulanan.

3) Laporan akhir yang telah disahkan lembaga penelitian berikut luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran.

8. Tindak Lanjut Hasil Penelitian

LPPM wajib mengikutkan peneliti yang hasil penelitiannya terpilih sebagai peserta presentasi hasil atau presentasi keunggulan di tingkat nasional maupun internasional

2.7. PENETAPAN ALOKASI DANA PENELITIAN

Sesuai dengan kewenangan LPPM, alokasi dana penelitian ditetapkan secara proposional sesuai dengan skema penelitian.

BAB III

PROPOSAL PENELITIAN

3.1. UMUM

Mengingat bahwa proposal penelitian adalah alat komunikasi dan rencana kegiatan penelitian yang dipakai sebagai media oleh peneliti untuk meyakinkan pimpinan Universitas Mahakarya Asia dan pada sisi lain adalah sebagai alat pengawasan pengendalian bagi pimpinan maka proposal penelitian disusun sebagai berikut :

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

Isi Proposal Penelitian.

Setiap Proposal Penelitian yang akan diajukan harus dijilid rapi dan diajukan minimal 1 pekan sebelum batas akhir pengiriman

3.2. HALAMAN SAMPUL

Format Halaman Sampul bisa dilihat di lampiran 1

3.3. HALAMAN PENGESAHAN

Format Halaman Pengesahan bisa dilihat di lampiran 2

3.4. ISI PROPOSAL PENELITIAN

Format Isi Proposal Penelitian disusun dengan sistematika sebagai berikut:

I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Jenis Penelitian : Besar / Kecil (coret yang tidak perlu)
3. Peneliti Utama
 - a. Nama Lengkap :
 - b. No Reg :
 - c. Golongan/Pangkat :
4. Anggota Peneliti :

No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi waktu / minggu
1.				
2.				
3.				

5. Obyek Penelitian :
6. Jangka Waktu Penelitian :
7. Anggaran yang diusulkan nominalnya : Rp.....,00 (sebutkan nominalnya)
8. Hasil yang ditargetkan : (temuan baru/paket teknologi/hasil lain),
beri penjelasan
.....
9. Institusi lain yang terlibat :

II. Substansi Penelitian

Abstrak

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai, serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut.

Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

BAB I. PENDAHULUAN

Pendahuluan meliputi latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan urgensi (keutamaan penelitian), dengan penjelasan sebagai berikut:

1.1. Latar Belakang

Berisikan argumen yang menunjukkan pentingnya sebuah topik dipilih menjadi topik penelitian dan bagaimana relevansinya dengan bidang ilmu terkait, institusi terkait, dan situasi dewasa ini. Permasalahan dapat diangkat dari masalah teoritis maupun praktis.

1.2. Perumusan Masalah

Permasalahan pokok yang mendasari pemilihan topik penelitian dan membutuhkan solusi harus dirumuskan dengan jelas, tegas, dan konkrit (biasanya menggunakan kalimat tanya, tetapi tidak harus).

1.3. Tujuan Penelitian

Berisikan tujuan yang hendak dicapai melalui penelitian yang diajukan. Tujuan dinyatakan dengan pernyataan singkat yang mendukung permasalahan yang telah dirumuskan.

1.4. Urgensi (Keutamaan) Penelitian

Urgensi penelitian menjelaskan mengapa penelitian ini penting dan harus segera dilakukan, dan apakah kontribusi yang akan diberikan oleh penelitian ini.

BAB II. STUDI PUSTAKA

Dalam bab studi pustaka diuraikan mengenai konsep-konsep teoritis yang relevan dengan topik penelitian baik yang telah dipublikasikan maupun belum dipublikasikan. Sumber-sumber yang digunakan baik dari jurnal, buku, thesis, disertasi dan lain sebagainya harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Sumber-sumber tersebut diharapkan terbaru dan asli.

BAB III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan harus dijelaskan secara rinci mengenai model yang digunakan, variabel penelitian, desain penelitian, teknik pengumpulan dan pengolahan data, analisis dan penyimpulan hasil penelitian. Penelitian yang menggunakan metode kualitatif harus menjelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian.

BAB IV. JADWAL PENELITIAN

Jadwal penelitian dibuat dalam bentuk tabulasi yang mencakup persiapan penelitian, pelaksanaan, dan pasca penelitian, dengan mengacu pada table 1.

BAB V. PEMBIAYAAN

Pembiayaan diperinci sesuai dengan kegiatan penelitian yang meliputi:

1. Persiapan

Yang dimaksud dalam biaya persiapan adalah biaya mengurus ijin, mengadakan pertemuan awal antara peneliti utama dan anggota peneliti, menetapkan rencana jadwal penelitian, menetapkan pembagian kerja, dan menyusun usulan penelitian.

2. Pengumpulan Data

Biaya pengumpulan data meliputi biaya desain kuesioner dan alat penelitian lainnya, biaya penggandaan kuesioner, biaya perjalanan, honor pengumpulan data, dan honor mengedit keakuratan data.

3. Pengolahan Data

Berupa biaya pengolahan data yang telah dikumpulkan dengan menggunakan perangkat lunak statistik maupun manual, sewa alat, bahan habis pakai, biaya analisis data, dan membuat interpretasi hasilnya.

4. Penulisan Laporan Penelitian

Yang termasuk dalam biaya laporan penelitian adalah biaya untuk penyusunan hasil penelitian dalam format laporan penelitian yang terdiri dari laporan kemajuan, laporan akhir penelitian, dan mengubah laporan dalam format jurnal.

5. Penggandaan dan Pengiriman Laporan

Termasuk di dalamnya adalah biaya cetak, penggandaan, penjilidan, dan pengiriman laporan.

6. Honorarium

Honorarium dirinci untuk peneliti utama, anggota peneliti, dan tenaga administrasi. Besarnya honorarium maksimal 30 persen dari total anggaran.

7. Biaya Lain-Lain

Maksimal 2,5 persen dari total anggaran.

Pendanaan penelitian dapat bersifat multisumber dengan kejelasan target penelitian bagi setiap sumber dana. Usul penelitian yang memiliki kriteria ini mendapat nilai plus dan diprioritaskan.

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.

Riwayat Hidup Peneliti Utama dan Anggota Peneliti

Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian yang diusulkan seperti format pada lampiran 3.

3.5. SELEKSI PENELITIAN

Atas usulan penelitian yang diajukan meliputi 2 (dua) tahap, yaitu pertama, seleksi administrasi yang dilakukan oleh Kepala Bagian LPPM; dan kedua, seleksi substansi penelitian dilakukan dengan melakukan presentasi di depan tim penilai yang terdiri dari Kepala Bagian LPPM atau Sekretaris LPPM, dan 2 (dua) orang dosen yang ditunjuk oleh LPPM berdasarkan keahliannya di bidang yang diteliti.

Apabila penelitian dilakukan oleh Kepala Bagian LPPM dan Sekretaris LPPM, maka tim penilai terdiri dari Dekan dan 2 (dua) orang dosen yang ditunjuk oleh Dekan berdasarkan keahliannya di bidang yang diteliti. Penilaian dilakukan berdasarkan format penilaian seperti pada lampiran 4.

3.6. KEPUTUSAN PENELITIAN

Keputusan persetujuan usulan penelitian dilakukan oleh Kepala Bagian LPPM dengan berdasarkan hasil penilaian Tim Penilai. Usulan penelitian dinyatakan layak dan diterima jika nilai rata-rata dari seluruh penilai minimal adalah 700 dan peneliti bersedia melakukan revisi (jika ada).

Jika penelitian dinyatakan diterima, maka proses dilanjutkan pada penandatanganan Kontrak Penelitian antara Universitas Mahakarya Asia dengan peneliti, dengan isi seperti pada lampiran 5. Kontrak ini berkekuatan hukum dan bersifat mengikat.

BAB IV

PELAKSANAAN PENELITIAN

1. Pelaksanaan

Pelaksanaan penelitian dilaksanakan oleh tim penelitian sesuai dengan kontrak yang telah ditandatangani. Dalam hal terjadi perubahan pada pelaksanaan penelitian, harus mendapat persetujuan dari Kepala Bagian LPPM. Yang dimaksud perubahan meliputi perubahan anggota tim peneliti, perubahan sampling, jangka waktu penelitian, lokasi dan atau penelitian.

Ketidaksesuaian pelaksanaan penelitian dengan kontrak penelitian tanpa adanya persetujuan dari Kepala Bagian LPPM akan dikenakan sanksi sesuai kontrak penelitian.

2. Dana Penelitian

Besarnya dana penelitian dan pembayarannya didasarkan pada Surat Kontrak Perjanjian Dengan Universitas Mahakarya Asia tentang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

3. Laporan Kemajuan

Peneliti diwajibkan menyerahkan laporan kemajuan kepada Kepala Bagian LPPM setelah pengumpulan data, dengan waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) minggu setelah kontrak penelitian ditandatangani kedua belah pihak, dan dilaporkan kembali selambat-lambatnya pada minggu ke 12 setelah diterimanya laporan kemajuan pertama. Laporan kemajuan diserahkan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 eksemplar, dengan ketentuan sebagai berikut:

b. Sampul Muka

Sampul muka menggunakan kertas Buffalo berwarna biru muda, dengan format seperti pada lampiran 8.

- c. Isi disesuaikan dengan hasil penelitian yang telah diperoleh, dengan sistematika sebagai berikut:

Abstraksi

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. STUDI PUSTAKA

BAB III. METODE PENELITIAN

BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Daftar Pustaka

Ringkasan Laporan Kemajuan

Ringkasan Laporan Kemajuan dibuat dalam format tabel seperti pada lampiran 9.

- d. Jika ada hal yang belum dilaksanakan diberi keterangan **belum terlaksana**, dilengkapi dengan alasannya.
- e. Jika ada perubahan pelaksanaan penelitian (baik metode, bahan, alat, sample, dll) diberi keterangan **ada perubahan**, dilengkapi dengan alasannya.

Dalam hal Laporan Kemajuan dianggap tidak sesuai dengan usulan penelitian dan kontrak penelitian, Kepala Bagian LPPM memiliki wewenang penuh untuk menolak Laporan Kemajuan yang diserahkan. Laporan Kemajuan yang dianggap belum sesuai tersebut dikembalikan disertai dengan saran-saran perbaikan. Jangka waktu penyerahan Laporan Kemajuan adalah maksimal 1 (satu) minggu setelah pengembalian.

4. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian

Pemantauan dilaksanakan oleh LPPM mulai minggu ke 11 sejak penandatanganan kontrak hingga akhir penelitian. Pemantauan dilakukan sebagai

upaya untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan penelitian dan mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi peneliti, sehingga dapat memberikan saran-saran untuk mengatasinya.

Dalam hal terjadi penyimpangan dalam penelitian, akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

5. Laporan Hasil Penelitian

Peneliti diwajibkan menyerahkan Laporan Hasil Penelitian kepada Kepala Bagian LPPM setelah menyelesaikan penelitian, dengan waktu selambat-lambatnya minggu ke-14 setelah penandatanganan kontrak. Laporan Hasil Penelitian dalam bentuk hardcopy dan softcopy (dalam CD), dan naskah publikasi format jurnal, masing-masing 2 (dua) eksemplar dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Sampul Muka

Sampul muka menggunakan kertas Buffalo berwarna biru tua, dengan format seperti pada lampiran 11.

b. Isi disesuaikan dengan hasil penelitian yang telah diperoleh, dengan sistematika seperti pada lampiran 12.

Evaluasi atas Laporan Hasil Penelitian dilaksanakan oleh Kepala Bagian LPPM. Penilaian dilakukan berdasarkan format penilaian seperti pada lampiran 16 dan 17. Dalam hal hasil penilaian adalah **kurang sekali**, maka Kepala Bagian LPPM berwenang untuk mengembalikan Laporan Hasil Penelitian, dan meminta peneliti untuk memperbaiki dengan jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pengembalian.

BAB V

PASCA PENELITIAN

1. Seminar Hasil Penelitian

Hasil penelitian wajib dipresentasikan oleh Peneliti Utama pada Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan oleh LPPM. Seminar Hasil Penelitian diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa Universitas Mahakarya Asia. Biaya seminar hasil penelitian ini ditanggung oleh LPPM.

2. Publikasi Hasil Penelitian

Hasil penelitian wajib dipublikasikan dalam jurnal baik di Universitas Mahakarya Asia maupun di luar Universitas Mahakarya Asia.

BAB V

PENUTUP

Pedoman Penelitian ini diharapkan dapat menjadi panduan yang dapat mempermudah, memperlancar, serta memotivasi penelitian di Universitas Mahakarya Asia. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Penelitian ini akan diatur lebih lanjut.

Terima kasih



LAMPIRAN 1

Sampul Muka Usulan Penelitian

USULAN PENELITIAN
Penelitian Besar/Kecil¹
JUDUL PENELITIAN

NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA LENGKAP BESERTA GELARNYA
UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA TAHUN

¹ Pilih salah satu

LAMPIRAN 2

Lembar Pengesahan

Pengesahan	
1. Judul Penelitian :	..... ..... .....
2. Jenis Penelitian :	..... .....
3. Peneliti Utama	
a. Nama Lengkap dan Gelar :	.....
b. No Reg :	.....
c. Golongan/Pangkat :	.....
4. Jangka Waktu Penelitian :	.....
5. Biaya Penelitian :	.....
Kepala Program Studi,	Kota, tanggal, bulan, tahun Mengetahui Peneliti Utama,
_____	_____
Menyetujui, Ka.Bag. LPPM	

LAMPIRAN 3

Format Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama lengkap :
Tempat dan Tgl Lahir :
Jenis Kelamin : Pria / Wanita
No Reg :
Golongan/Pangkat :
Alamat :
Telp/email :

Pendidikan Formal

Tahun Lulus Program Studi, Universitas, Kota, Negara*

* Yang dituliskan cukup sarjana ke atas. Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

Pengalaman Kerja

Bulan, Tahun Jabatan, Institusi*

* Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

Buku

Tahun Penerbitan Judul buku, Penerbit.*

* Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

Penelitian & Paper

Tahun Judul Tulisan. Publikasi. Tanggal. Lokasi. Sponsor.

Baturaja, tanggal, bulan, tahun

Nama Jelas

LAMPIRAN 4

Format Penilaian Usulan Penelitian

PENILAIAN USULAN PENELITIAN				
1.	Judul Penelitian	:	.....	
2.	Jenis Penelitian	:	.....	
3.	Peneliti Utama	:	.....	
4.	Anggota Peneliti	:	.....	
5.	Jangka Waktu Penelitian	:	.....	
6.	Biaya Penelitian yang diusulkan:	Rp.....		
	Biaya yang disetujui	:	Rp.....	

No	Kriteria	Acuan penilaian	Bobot	Skor
1	Perumusan Masalah	1. Perumusan Masalah 2. Tujuan Penelitian	25	
2	Kontribusi Penelitian pada	1. Pengembangan Ilmu Pengetahuan 2. Menunjang Praktek Bisnis 3. Pengembangan Organisasi	20	
3	Kajian Pustaka	1. Kajian Pustaka 2. Daftar Pustaka	20	
4	Metodologi Penelitian	1. Metodologi Penelitian	20	
5	Kelayakan Penelitian	1. Skedul Pelaksanaan 2. Personalia 3. Perkiraan Biaya	15	
Jumlah			100	

• Masing-masing di beri skor rentang 0 – 10

HASIL PENILAIAN : 1) Diterima
2) Diterima dengan revisi
3) Ditolak dengan alasan

.....

.....

Kota, tanggal, bulan, tahun
Penilai,

Nama Jelas

LAMPIRAN 5

Kontrak Penelitian

SURAT PERJANJIAN PENELITIAN

Nomor :/UNMAHA-PI/LPPM/VII/2021

Tanggal : 01 Januari 2021

Pada hari ini Kamis tiga puluh Juni dua ribu empat belas yang bertanda tangan dibawah ini adalah :

1. Nama : -
Jabatan : -
Alamat : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 267A Baturaja

Dalam hal ini bertindak atas nama pejabat sementara kepala bagian Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA selaku pembayaran Dana Penelitian Dosen, yang selanjutnya dalam berita acara pembayaran ini disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : -
Jabatan : -

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penerima bantuan penelitian dosen dari LPPM UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA yang selanjutnya dalam berita acara pembayaran ini disebut PIHAK KEDUA. Secara bersama-sama telah sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan Penelitian Dosen yang dipublikasikan melalui Paper Jurnal Ilmiah UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersamaan telah sepakat melaksanakan kegiatan penelitian dosen di UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA tahun 2021 dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam pasal-pasal berikut:

Pasal 1

TUGAS DAN LINGKUP PEKERJAAN

PIHAK PERTAMA member tugas pada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima tugas tersebut untuk melaksanakan kegiatan penelitian di UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA tahun 2021.

Pasal 2

BIAYA PELAKSANAAN

PIHAK PERTAMA memberikan dana untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 1 sebesar Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) yang dibebankan pada anggaran penelitian dan pengabdian masyarakat UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA.

Pasal 3

CARA PEMBAYARAN

(1) Dana kegiatan penelitian dibayarkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dalam satu tahap dan seluruhnya yaitu sebesar Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) di bayarkan setelah perjanjian ini ditandatangani.

- (2) Dan kegiatan penelitian dosen di UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA sebagaimana dimaksud pada Pasal (1) dibayarkan kepada saudara dengan Judul

Pasal 4

WAKTU PELAKSANAAN

PIHAK KEDUA untuk tahun anggaran 2014 sanggup menyelesaikan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana maksud pasal (1) surat perjanjian ini terhitung sejak tanggal di tanda tangani surat perjanjian ini sampai dengan berakhirnya pelaksanaan pekerjaan dan pembiayaan pada tanggal 30 Juli 2015

Pasal 5

LAPORAN PELAKSANAAN

- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian dosen di UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA.
- (4) PIHAK KEDUA wajib mengirimkan laporan akhir hasil penelitian dalam bentuk paper jurnal di UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA.

Pasal 6

PENUTUP

- (5) Surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan dinyatakan berlaku sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.

(6) Hal-hal yang belum diatur dalam surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan ini ditentukan oleh kedua belah pihak secara musyawarah.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Kabag. LPPM UNMAHA

Nama

nama

NIDN.

NIK.



LAMPIRAN 6

Format Surat Tanda Terima Pembayaran

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

Nomor : 7/UNMAHA-PI/LPPM/VII/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini, *REDAKSI JURNAL ILMIAH MEDIA INFORMATIKA dan KOMPUTER*, UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA, dengan ini menerangkan bahwa telah memberikan uang sejumlah RP. kepada:

Nama Dosen :

NIDN :

Judul naskah ilmiah :

Untuk Pembayaran : Penelitian JURNAL Ilmiah pada Volume : 5 No: 2 Bulan: Juni Tahun : 2015

Demikian Tanda Terima ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Baturaja, 01 Januari 2021

Pimpinan Redaksi,

(Nama)

NIK.

LAMPIRAN 7

Sampul Muka Laporan Kemajuan

LAPORAN KEMAJUAN
Penelitian Individu / Kelompok²

JUDUL PENELITIAN
NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA LENGKAP BESERTA GELARNYA
UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA TAHUN

² Pilih salah satu

Ringkasan Laporan Kemajuan

CONTOH

RINGKASAN LAPORAN KEMAJUAN

Judul :

.....

Peneliti Utama :

No	Kegiatan	Waktu		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)
		Rencana	Pelaksanaan		
1	Tinjauan Pustaka	10 Juli	10 Juli	Ada penambahan dari jurnal yang menguatkan hipotesa	
2	Uji Coba Kuesioner	11 -13 Juli	11 - 13 Juli	Telah dilaksanakan di Bank BCA Cab. Kuningan	
3	Pengumpulan Data	20 Juli	20 Juli	Telah terkumpul 50 %	Kesulitan izin penyebaran kuesioner di kantor cabang bank, sehingga di ganti di perumahan.
4	Diskusi dengan pakar	30 Juli	1 Agustus	Telah dilaksanakan dengan Direktur Bank BCA, Mandiri, Pengamat ekonomi, banyak masukan yang menyempurnakan penelitian	Diksusi dengan Gubernur BI belum terlaksana karena kesibukan beliau.
5	Pembahasan			Belum terlaksana	
6	Kesimpulan			Belum terlaksana	

Catatan:

Jenis kegiatan penelitian tidak baku seperti contoh di atas, tapi menyesuaikan dengan pekerjaannya masing-masing.

LAMPIRAN 9

Format Laporan Pemantauan

LAPORAN PEMANTAUAN

I. Identitas Penelitian

Judul Penelitian :
.....
Peneliti Utama :
Biaya :

II. Substansi Penelitian

1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan/wawancara/lainnya, sebutkan.....
2. Pelaksanaan Penelitian: Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Mulai : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Selesai : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
3. Sampel Penelitian : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
4. Metode Penelitian : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
5. Biaya : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
6. Personalia : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
7. Masalah yang Diha- :
dapi dan Upaya
Penyelesaiannya

Kota, tanggal, bulan, tahun
Pemantau

Nama Jelas

LAMPIRAN 11

Sampul Muka Laporan Hasil Penelitian

LAPORAN HASIL PENELITIAN
Penelitian Individu / Kelompok³

JUDUL PENELITIAN
Oleh:
NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA LENGKAP BESERTA GELARNYA
Dibiayai oleh UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA
Nomor Kontrak :
UNIVERSITAS MAHAKARYA ASIA
TAHUN

³ Pilih salah satu

LAMPIRAN 11

Sistematika Laporan Hasil Penelitian

Sampul
Lembar Pengesahan
Lembar Pernyataan Keaslian
Abstrak (dalam bahasa Inggris)
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
BAB I. PENDAHULUAN
1.1. Latar Belakang
2.1. Pembatasan Masalah
3.1. Perumusan Masalah
4.1. Tujuan Penelitian
5.1. Urgensi Penelitian
BAB II. STUDI PUSTAKA
1.1. Studi Pustaka (penggunaan textbook diminimalkan, penggunaan jurnal/working paper dimaksimalkan)
1.2. Penelitian Terdahulu
1.3. Keterkaitan Penelitian ini dengan Penelitian Sebelumnya
1.4. Kerangka Berfikir
1.5. Hipotesis (jika ada)
BAB III. METODE PENELITIAN
Jenis Penelitian
Definisi Konseptual & Operasional Variabel (Jika menggunakan data primer)
Instrumen Penelitian (Jika menggunakan kuesioner)
Populasi dan Sampel
Metode Pengumpulan data (Jika menggunakan kuesioner)
Metode Analisis Data
BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN
4.1. Deskripsi Obyek Penelitian
4.2. Hasil Analisis
BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI
5.1. Kesimpulan
5.2. Rekomendasi
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN
DAFTAR ISTILAH

LAMPIRAN 13

Lembar Pengesahan Laporan Hasil Penelitian

Pengesahan				
1. Judul Penelitian	:			
2. Jenis Penelitian	:			
3. Peneliti Utama				
a. Nama Lengkap dan Gelar	:			
b. No Reg	:			
c. Golongan/Pangkat	:			
4. Anggota Peneliti	:			
No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi waktu / minggu
1.				
2.				
3.				
5. Obyek Penelitian	:			
6. Jangka Waktu Penelitian	:			
7. Biaya Penelitian	:			
8. Institusi lain yang Terlibat	:			
Kepala Program Studi,		Kota, tanggal, bulan, tahun Mengetahui Peneliti Utama,		
_____		_____		
Menyetujui, Ka.Bag. LPPM				

LAMPIRAN 13

Lembar Pernyataan Keaslian Penelitian

PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

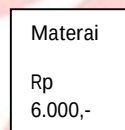
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No Reg :
Judul Penelitian :
.....

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penelitian ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata di kemudian hari penelitian ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan atas karya orang lain, maka saya bersedia bertanggung jawab sekaligus menerima sanksi.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Peneliti Utama



Nama Jelas

LAMPIRAN 14

Format Penilaian Laporan Hasil Penelitian

PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN	
1. Judul Penelitian	:
2. Jenis Penelitian	:
3. Peneliti Utama	:
4. Jangka Waktu Penelitian	:
5. Biaya Penelitian	: Rp..... (.....)
6. Bahan yang dinilai	:
Hasil Penilaian	: ☐ Baik Sekali ☐ Baik ☐ Cukup ☐ Kurang ☐ Kurang Sekali
Yang perlu perbaiki:	
a. Judul	
b. Abstrak	
c. Pendahuluan	
d. Studi Pustaka	
e. Metode Penelitian	
f. Hasil Analisis dan Pembahasan	
g. Kesimpulan dan Rekomendasi	
h. Kepustakaan	
i. Bahasa	
j. Format	
Catatan: Baik sekali (850 – 1000), Baik (710 – 840), Cukup (610 – 700), Kurang (450 – 600) dan Kurang Sekali (0 – 440)	
Kota, tanggal, bulan, tahun Penilai,	
Nama Jelas	

LAMPIRAN 15

Bobot Penilaian Laporan Hasil Penelitian

PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN				
No	Komponen	Bobot	Nilai	Terbobot
1	Pendahuluan a. Perumusan Masalah b. Tujuan Penelitian	5 5		
2	Kajian Pustaka a. Relevansi b. Pengacuan Daftar Pustaka c. Pemutakhiran dan Keaslian Sumber	10 5 5		
3	Metodologi Penelitian a. Kesesuaian dengan Masalah b. Ketepatan Rancangan c. Ketepatan Instrumen	15 5 5		
4	Analisa Hasil dan Pembahasan a. Kesesuaian dengan Tujuan b. Kedalaman analisa c. Mutu Temuan	5 15 15		
5	Umum a. Bahasa b. Format	5 5		
Total		100		

Catatan:

- Terbobot = bobot x nilai
- Nilai antara 0 - 10