



PUSAT PENELITIAN

Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cilacap

PANDUAN PENELITIAN INTERNAL



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)

UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA AL GHAZALI (UNUGHA)

CILACAP

KATA PENGANTAR

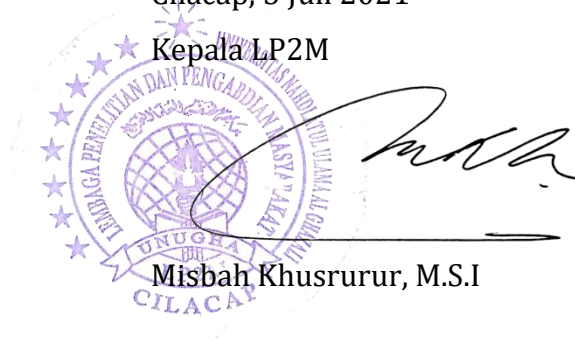
Kegiatan penelitian, merupakan salah satu kegiatan yang harus dilakukan dosen guna memenuhi salah satu dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu bidang penelitian. Kehadiran buku Panduan Penelitian Dosen ini diharapkan dapat memenuhi harapan bagi dosen dalam kegiatan penelitian di Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali (UNUGHA) Cilacap, yang diselenggarakan dengan dana mandiri dari UNUGHA Cilacap. Buku panduan ini berisi gambaran umum tentang penelitian dosen, kriteria dan persyaratan pengusul, target luaran penelitian, komponen proposal, sistematika proposal, format laporan serta kelengkapan administrasi usul penelitian, sehingga penelitian ini dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif.

Atas terbitnya buku panduan ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada tim penyusun dan berbagai pihak yang telah berperan aktif sejak penyusunan rancangan panduan sampai dengan terbitnya Panduan Penelitian.

Harapan kami semoga buku ini bermanfaat bagi peningkatan produktifitas penelitian dosen dalam upaya secara bertahap memajukan kegiatan penelitian.

Cilacap, 5 Juli 2021

Kepala LP2M



Misbah Khusrurur, M.S.I

PANDUAN PENELITIAN DOSEN
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA AL GHAZALI CILACAP

A. PENDAHULUAN

Program penelitian Dosen dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen tetap UNUGHA Cilacap yang harus bersifat top-down atau bottom-up dengan dukungan dana, sarana dan prasarana penelitian dari UNUGHA. Program ini dimaksudkan untuk mengarahkan dan membimbing dosen-dosen sebagai peneliti UNUGHA agar kompetensi dan kepekaan menelitinya meningkat sehingga menjadi peneliti mandiri dan produktif. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan langsung terhadap peningkatan kualitas perkuliahan berupa teori baru, aplikasi teori, buku ajar, model pembelajaran, peningkatan kompetensi dosen, peningkatan publikasi ilmiah, peningkatan perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI), menyusun model pemberdayaan masyarakat serta meningkatkan suasana ilmiah di perguruan tinggi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya keprogram penelitian lain yang lebih tinggi yang berskala nasional.

Pelibatan mahasiswa merupakan aspek penting yang dipersyaratkan bagi program penelitian ini. Pada tingkat Nasional jumlah keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen merupakan salah satu tolok ukur kinerja lembaga dalam bidang penelitian. Hal itu dilakukan sebagai bentuk pengejawantahan tanggung jawab pendidikan dalam mendidik mahasiswa menjadi sarjana peneliti yang handal. Melalui pelibatan mahasiswa tersebut diharapkan akan terjadi transfer pengetahuan dan pengalaman meneliti antara dosen dengan mahasiswa secara intens.

B. TUJUAN

Tujuan Program Penelitian Dosen UNUGHA adalah:

1. Menyelaraskan penelitian di perguruan tinggi (PT) dengan kebijakan dan program pembangunan lokal/nasional melalui pemanfaatan kepakaran

Perguruan Tinggi, sarana, dan prasarana penelitian dan atau sumber daya setempat.

2. Meningkatkan mutu dan kompetensi para dosen serta budaya ilmiah di UNUGHA Cilacap
3. Meningkatkan mutu penelitian dan publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi maupun jurnal internasional.
4. Meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan HKI secara nasional dan Internasional.

C. PERSYARATAN

1. Pengusul adalah dosen tetap di UNUGHA Cilacap
2. Peneliti tidak sedang melaksanakan penelitian yang bersumber dari dana lain ditahun yang sama (ex. PDP)
3. Penelitian bersifat original belum pernah dilakukan dan dibiayai oleh lembaga/sumber lain.
4. Ketua/peneliti utama minimal berpendidikan S2 dan hanya boleh menjadi ketua/peneliti utama di satu usulan penelitian.
5. Anggota penelitian minimal terdapat 1 dari unsur dosen tetap UNUGHA Cilacap dan 2 mahasiswa aktif UNUGHA Cilacap (Minimal sudah menempuh matakuliah metodologi penelitian)
6. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu.
7. Jangka waktu penelitian adalah 6 bulan.
8. Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi, meliputi tanggal, kegiatan secara rinci, dan pelaksana kegiatan. Mencantumkan nama jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang akan disasar menjadi tempat publikasi.

D. PEMBIAYAAN

1. Besarnya dana untuk penelitian adalah Rp 2.000.000 (dua juta rupiah) per judul penelitian.

E. TAHAPAN KEGIATAN

1. Ketentuan Umum

Pelaksanaan proram penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar penjamin mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di UNUGHA Cilacap. Berkenaan dengan hal tersebut, LP2M

menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diuraikan sebagai berikut :

1. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap UNUGHA Cilacap
2. Anggota peneliti/pelaksana adalah 1 dosen dan 2 mahasiswa
3. Proposal diusulkan melalui web lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LP2M) UNUGHA Cilacap
4. Apabila penelitian terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan penelitian atau mengusulkan kembali penelitian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian yang didanai oleh UNUGHA Cilacap dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian ke UNUGHA Cilacap
5. Peneliti 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
6. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian mengacu kepada aturan yang berlaku di UNUGHA yaitu menyerahkan bukti kwitansi.

2. Standar Operasional Prosedur (SOP)

1. Dosen mengajukan proposal untuk penelitian melalui laman www.lp2m.unugha.ac.id
2. LP2M memeriksa semua kelengkapan pengajuan proposal penelitian dan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.
3. LP2M menunjuk reviewer penelitian
4. Dosen yang dinyatakan memenuhi kelengkapan pengajuan proposal wajib mempresentasikan proposalnya kepada reviewer penelitian.
5. Dosen yang proposalnya lolos dalam pendanaan, akan dikirim Surat Tugas oleh LP2M serta LP2M memproses pencairan insentif penelitian ke Bag. Keuangan.
6. Dosen menerima insentif penelitian (100%)
7. Dosen melaporkan hasil akhir penelitian beserta capaian luarannya
8. Dosen mengikuti seminar hasil penelitian yang diselenggarakan oleh LP2M.

F. KOMPONEN USULAN PENELITIAN

1. Sampul Depan

Sampul muka **PUTIH**, dengan menyebutkan Bidang Unggulan.

Format selengkapnya pada Lampiran 1.

2. Halaman Pengesahan (Lampiran 2)

3. Sistematika Usulan Penelitian

3.1. Identitas Penelitian (Lampiran 3)

3.2. Substansi Penelitian

ABSTRAK

Kemukakan tujuan 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 250 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi dengan huruf Times New Roman 12.

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang (tidak lebih dari 2 halaman).

Dalam bab ini dijelaskan tentang **latar belakang** pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep atau dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Diketik dengan menggunakan kertas A4, dengan format margin 4-4-3-3, jarak baris 1,5 spasi, dan huruf Times New Roman 12.

1.2 Perumusan Masalah

Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas.

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. TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini diuraikan 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, kecuali sumber hukum utama atau sumber sejarah) dengan mengutamakan **artikel pada jurnal ilmiah** yang relevan.

BAB III. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi **tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, 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 IV. JADWAL PENELITIAN

Jadwal penelitian dibuat dalam bentuk tabulasi yang mencakup persiapan penelitian, pelaksanaan, dan pasca penelitian, dengan mengacu pada Lampiran 5.

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 25 % dari total anggaran.

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 artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN

Pada lampiran, harus dilampirkan **a) Perkiraan usul anggaran penelitian**, **b) Jadwal Kegiatan Penelitian**, **c) Riwayat hidup ketua dan anggota peneliti**, dan **d) Surat pernyataan peneliti**

G. KOMPONEN 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 LP2M. 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 LP2M akan dikenakan sanksi berupa pelarangan usulan penelitian baru sebelum menyelesaikan laporan penelitian yang sesuai dengan kontrak penelitian.

2. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian

Pemantauan dilaksanakan oleh LP2M setelah 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.

3. Laporan Hasil Penelitian

Peneliti diwajibkan menyerahkan Laporan Hasil Penelitian kepada LP2M setelah menyelesaikan penelitian. Laporan Hasil Penelitian dalam bentuk hardcopy dan softcopy (diupload dalam web lp2m), dan naskah publikasi format jurnal, masing-masing 2 (dua) eksemplar.

Evaluasi atas Laporan Hasil Penelitian dilaksanakan oleh LP2M. Apabila terdapat penelitian yang tidak sesuai format LP2M, maka LP2M berwenang untuk mengembalikan Laporan Hasil Penelitian, dan meminta peneliti untuk memperbaiki dengan jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pengembalian.

H. PASCA PENELITIAN

1. Seminar Hasil Penelitian

Hasil penelitian wajib dipresentasikan oleh Peneliti Utama pada Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan oleh LP2M. Seminar Hasil Penelitian diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa. Biaya seminar hasil penelitian ini ditanggung oleh LP2M.

2. Publikasi Hasil Penelitian

Hasil penelitian wajib dipublikasikan dalam jurnal baik di UNUGHA maupun jurnal diluar UNUGHA Cilacap.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. SAMPUL MUKA USULAN PENELITIAN

Bidang unggulan:.....*)

USULAN PENELITIAN

JUDUL PENELITIAN

.....

LOGO PT

TIM PENELITI (Lengkap dengan Gelarnya)

FAKULTAS

JURUSAN

NAMA PERGURUAN TINGGI

TAHUN.....

LAMPIRAN 2. HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENELITIAN

**HALAMAN PENGESAHAN
USULAN PENELITIAN UNUGHA CILACAP**

Judul Penelitian :
Bidang Unggulan :
Ketua Peneliti :
a. Nama Lengkap :
b. NIP/NIDN :
c. Pangkat/Golongan :
d. Jabatan Fungsional :
e. Jurusan :
f. Alamat Rumah :
g. Telp Rumah/HP :
h. E-mail :
Jumlah Anggota Peneliti : Orang
Jumlah Mahasiswa : Orang
Lama Penelitian : Bulan
Jumlah Biaya : Rp

_____, ____
Dekan/Ketua program studi

(Cap dan Tanda tangan)

(_____)

NIP/NIDN

Ketua Peneliti

(Tanda tangan)

(_____)

NIP/NIDN

LAMPIRAN 3. IDENTITAS PENELITIAN

1. Judul Usulan Penelitian : (harus spesifik, tidak lebih dari 20 kata)
2. Bidang Unggulan :
3. Ketua Peneliti :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIP/NIDN :
 - c. Pangkat/Golongan :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. PS/Fakultas :
 - f. Alamat Rumah :
 - g. Telp Rumah/HP :
 - h. E-mail :

4. Anggota peneliti (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, institusi, alokasi waktu/minggu).

Tim Peneliti

No.	Nama	Bidang Keahlian	Alokasi waktu (jam/minggu)
1.			
2.			

5. Objek penelitian yang diteliti :
6. Masa pelaksanaan penelitian : bulan
7. Anggaran yang diusulkan : Rp
8. Lokasi penelitian (Desa, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi, Laboratorium, Studio, dll)
.....
9. Hasil yang ditargetkan (temuan baru/paket teknologi/hasil lain), beri penjelasan
.....
10. Institusi lain yang terlibat : (Bila ada)

LAMPIRAN 4. PERKIRAAN USULAN ANGGARAN PENELITIAN

Dana yang dianggarkan per judul penelitian maksimum sebesar Rp. 2.000.000,- (Dua Juta Rupiah). Jelaskan justifikasi penggunaan anggaran penelitian. Buat tabel perincian butir anggaran, lengkap dengan harga satuan. Perincian anggaran sesuai dengan metode dan kegiatan penelitian yang dilakukan. (Gaji/upah; Peralatan dan bahan habis pakai/material penelitian; perjalanan; serta lainnya yang meliputi: administrasi, publikasi, seminar, rapat-rapat dll). Pembiayaan diperinci berdasarkan jenis pengeluaran, yaitu:

1. Honorarium (maksimum) : 30%
2. Bahan/perangkat penunjang : 40%
3. Perjalanan (maksimum) : 15%
4. Pengolahan data, publikasi, dll (maksimum) : 15 %

Masing-masing item di atas dibuat secara rinci atau justifikasi anggaran dalam bentuk tabel.

PERKIRAAN USULAN ANGGARAN PENELITIAN

No.	Kegiatan	Biaya /Sat (Rp)	Jml Biaya (Rp)
1	Honorarium (mak 30 %)		
	A		
	B		
	C dst sebutkan		
2	Bahan dan Perawatan Penelitian (mak 40 %)		
	A		
	B		
	C dst sebutkan		
3	Biaya Perjalanan (mak 15 %)		
	A		
	B		
	C dst sebutkan		
4.	Dan lain-lain (15 %)		
	A		
	B		
	C		
	D dst sebutkan		
JUMLAH			
Terbilang : Dua juta rupiah			

LAMPIRAN 6. RIWAYAT HIDUP KETUA DAN ANGGOTA PENELITI

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama lengkap :

Tempat dan Tgl Lahir :

Jenis Kelamin : Pria / Wanita

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.

Penelitian & Paper

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

Kota, tanggal, bulan, tahun

Nama Jelas

LAMPIRAN 7. SURAT PERNYATAAN PENELITI

SURAT PERNYATAAN PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini kami:

1. Nama Lengkap :
NIP/NIDN :
Fakultas/ P.S. :
Status dalam Penelitian : Ketua *)
2. Nama Lengkap :
NIP/NIDN :
Fakultas/ P.S. :
Status dalam Penelitian : Anggota *)
3. Nama Lengkap :
NIM :
Fakultas/ P.S. :
Status dalam Penelitian : Anggota *)
4. Nama Lengkap :
NIM :
Fakultas/ P.S. :
Status dalam Penelitian : Anggota *)

Menyatakan bahwa kami secara bersama-sama telah menyusun proposal penelitian yang berjudul

“ _____
_____” dengan jumlah usulan dana sebesar Rp. _____.

Apabila proposal ini disetujui maka kami secara bersama-sama akan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penelitian ini sampai tuntas sesuai dengan persyaratan yang dituangkan dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dan ditandatangani bersama sehingga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Cilacap, _____

ttd

Ketua Peneliti

NB. *) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN 8. PEDOMAN PENILAIAN USULAN PENELITIAN DOSEN

Nama Dosen	
Judul Usulan Penelitian Dosen	

Tahap yang dinilai

1. Naskah Usulan Penelitian

No.	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Latar Belakang	Ketajaman perumusan	20		
2.	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	10		
3.	Kelayakan penelitian	Ketepatan metode, kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kewajaran biaya & sarana dan prasarana	20		
4.	Rekam jejak (<i>track record</i>) peneliti	Keterkaitan penelitian dengan latar belakang keilmuan dan pengalaman peneliti	30		
5.	Potensi tercapainya luaran	Proses teknologi/ TTG /produk, Publikasi, HKI, Buku Ajar, dll Pengembangan & penerapan Ipteks-sosbud	20		
JUMLAH			100		

Rentang Skor : 1 -10

Nilai Total = 100%

Kriteria

:
 <50 % : Tidak disetujui dengan alasan
 50 -75 % : Disetujui dengan revisi
 >75 % : Disetujui

Kota, Tanggal bulan tahun

Reviewer
(Nama Jelas)

LAMPIRAN 9. KONTRAK PENELITIAN

SURAT PERJANJIAN KONTRAK PENELITIAN

Nomor:

Pada hari ini, tanggal, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar Kepala LP2M Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali (UNUGHA)**, dalam hal ini bertindak atas nama LP2M Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cilacap berdasarkan SK no....., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Kedua belah pihak menyatakan bersepakat untuk membuat perjanjian kontrak penelitian sebagai berikut.

Pasal 1

Judul Penelitian

PIHAK PERTAMA dalam jabatannya tersebut di atas, memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan penelitian yang berjudul:.....

.....

Pasal 2

Personalia Penelitian

Susunan personalia penelitian ini sebagai berikut.

- 1) Peneliti Utama :
- 2) Anggota Peneliti : (1)
(2)

Pasal 3

Waktu, Biaya Penelitian, dan Cara Pembayaran

- (1) Waktu penelitian adalah **bulan**, terhitung tanggal sampai dengan
- (2) Biaya pelaksanaan penelitian ini dibebankan pada pos Anggaran LP2M Tahundengan nilai kontrak sebesar **Rp**
(.....)

Pasal 4

Keaslian Penelitian dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain

- (1) PIHAK KEDUA bertanggungjawab atas keaslian judul penelitian sebagaimana disebutkan dalam pasal 1 Surat Perjanjian Kontrak Penelitian ini (bukan duplikat/jiplakan/plagiat) dari penelitian orang lain.
- (2) PIHAK KEDUA menjamin bahwa judul penelitian tersebut bebas dari ikatan dengan pihak lain atau tidak sedang didanai oleh pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menjamin bahwa judul penelitian tersebut bukan merupakan penelitian yang SEDANG ATAU SUDAH selesai dikerjakan, baik didanai oleh pihak lain maupun oleh sendiri.
- (4) PIHAK PERTAMA tidak bertanggungjawab terhadap tindakan plagiat yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.
- (5) Apabila di kemudian hari diketahui ketidakbenaran pernyataan ini, maka kontrak penelitian DINYATAKAN BATAL, dan PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana yang telah diterima kepada Tim Riset Ilmu Kesehatan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali (UNUGHA) Cilacap.

Pasal 5

Pemantauan Penelitian

- (1) PIHAK PERTAMA berhak untuk:
 - a) Melakukan pengawasan administrasi, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.
 - b) Memberikan sanksi jika dalam pelaksanaan penelitian terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian oleh peneliti.
 - c) Bentuk sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Pelaksanaan pemantauan penelitian dijadwalkan mulai minggu ke 15.

Pasal 6

Laporan Hasil Penelitian

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan laporan hasil penelitian kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal(minggu ke 18 setelah ditandatanganinya kontrak penelitian) sebanyak 2 (dua) eksemplar.
- (2) Laporan hasil penelitian dicetak di atas kertas A4, sampul warna hijau tua dan di dibagian bawah sampul muka ditulis : Dibiayai oleh LP2M UNUGHA Cilacap dengan Kontrak Penelitian Nomor:.....
- (3) Berkas-berkas Laporan hasil penelitian yang harus diserahkan meliputi:
 - (a) *Hardcopy* Laporan hasil penelitian yang terdiri dari:
 - (I) Laporan Hasil Penelitian,
 - (II) Naskah Publikasi format jurnal
 - (b) Laporan hasil penelitian dibuat rangkap 2 (dua) eksemplar dengan perincian: 1 eks. untuk perpustakaan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cilacap, dan 1 eks. untuk Tim Riset

- (c) Naskah publikasi dalam format jurnal sebanyak 2 eksemplar yang terpisah dari laporan akhir hasil penelitian. Naskah publikasi tersebut (dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*) ini disiapkan untuk publikasi di jurnal terakreditasi.
- (d) CD berisi file laporan lengkap dan naskah publikasi sebanyak 1 keping.

Pasal 7

Seminar Hasil Penelitian

- (1) PIHAK PERTAMA wajib menyelenggarakan Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa UNUGHA Cilacap selambat-lambatnya 2 minggu setelah penyerahan laporan akhir penelitian.
- (2) Ketua Peneliti diwajibkan hadir untuk mempresentasikan hasil penelitiannya pada seminar hasil penelitian.

Pasal 8

Hak Kepemilikan Atas Barang/Peralatan Penelitian

Segala barang atau alat yang dibeli atas biaya penelitian menjadi milik peneliti yang bersangkutan. Pengaturan kepemilikannya sebagai berikut.

- (1) Barang atau alat berupa *catridge*, printer, alat perekam, akses internet, dan sejenisnya pada dasarnya tidak dianggarkan dalam biaya penelitian selama masih dapat menggunakan fasilitas UNUGHA Cilacap.
- (2) Kamera, alat perekam, dan semacamnya yang dapat dipakai ulang, buku, jurnal, CD, VCD, DVD, *cassete*, dan sejenisnya yang merupakan *software*, program, alat atau referensi penelitian yang didapatkan (dibeli) dari anggaran penelitian menjadi milik peneliti.
- (3) *Software* dan/atau *Hardware* yang merupakan hasil penelitian harus disertakan dalam Laporan Akhir Penelitian dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pekerjaan penelitian.
- (4) Pemindahan hak kepemilikan barang atau alat sebagaimana tersebut dilakukan melalui PIHAK PERTAMA.

Pasal 9

Sanksi

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan keterlambatan menyerahkan laporan hasil penelitian dengan batas waktu yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.

- (1) Tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian pada periode tahun anggaran berikutnya bagi ketua dan anggota peneliti.
- (2) PIHAK KEDUA diberi kesempatan perpanjangan waktu penelitian selama 2 (dua) bulan setelah waktu yang ditentukan.
- (3) Jika setelah masa perpanjangan tersebut PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan penelitiannya, PIHAK KEDUA diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Tim Riset dengan cara:

- (a) mengembalikan tunai kepada PIHAK PERTAMA, atau
- (b) dipotong pembayaran gajinya selama maksimal 10 angsuran.

Pasal 10

Penutup

Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani dan disetujui oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Kota, tanggal, bulan, tahun

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

Nama Jelas

Nama Jelas

LAMPIRAN 10. LAPORAN HASIL PENELITIAN

Bidang unggulan:.....*)

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA AL GHAZALI CILACAP**

JUDUL PENELITIAN

.....

Logo Institusi

TIM PENELITI (Lengkap dengan Gelarnya)

FAKULTAS

JURUSAN

NAMA PT

TAHUN.....

LAMPIRAN 11. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PENELITIAN

Sampul

Lembar Pengesahan

Lembar Pernyataan Keaslian

Abstrak

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Pembatasan Masalah
- 1.3. Perumusan Masalah
- 1.4. Tujuan Penelitian
- 1.5. 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

- 1.1. Jenis Penelitian
- 1.2. Definisi Konseptual & Operasional Variabel (Jika menggunakan data primer)
- 1.3. Instrumen Penelitian (Jika menggunakan kuesioner)
- 1.4. Populasi dan Sampel
- 1.5. Metode Pengumpulan data (Jika menggunakan kuesioner)
- 1.6. 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 12. HALAMAN PENGESAHAN HASIL PENELITIAN

HALAMAN PENGESAHAN

PENELITIAN

Judul Penelitian :
Bidang Unggulan :
Ketua Peneliti :
 a. Nama Lengkap :
 b. NIP/NIDN :
 c. Pangkat/Golongan :
 d. Jabatan Fungsional :
 e. Jurusan :
 f. Alamat Rumah :
 g. Telp Rumah/HP :
 h. E-mail :
Jumlah Anggota Peneliti : Orang
Jumlah Mahasiswa : Orang
Lama Penelitian : Bulan
Jumlah Biaya : Rp

_____, ____
Ketua Program Studi
(Cap dan Tanda tangan)
(_____)
NIP/NIDN

Ketua Peneliti
(Tanda tangan)
(_____)
NIP/NIDN

Mengetahui,
Kepala LP2M
(Cap dan Tanda tangan)
(_____)
NIP/NIDN

LAMPIRAN 13. LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

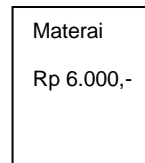
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
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. PEDOMAN PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN

PENILAIAN HASIL PENELITIAN

No	Komponen	Bobot	Skor	Nilai
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:

- Nilai = bobot x skor
- Skor antara 0 – 10

Kota, Tanggal bulan tahun

Penilai
(Nama Jelas)