

## PEDOMAN PENELITIAN DOSEN MADYA

### 1. Umum

Kegiatan penelitian Dosen madya dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian kompetitif yang tergolong dalam kelompok penelitian mandiri yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks. Penelitian Dosen madya diperuntukkan bagi dosen produktif, dengan lama penelitian 1 tahun dan dana maksimum setiap tahun sebesar Rp.15.000.000,00.

Dalam proses seleksi, bila dirasa perlu pengusul diundang untuk memaparkan usul penelitiannya di hadapan para penilai yang ditunjuk. Setiap tahun, peneliti harus memaparkan kemajuan pekerjaannya dan usul kegiatannya (bila ada) di hadapan para pembahas dalam Seminar Pemantauan Dosen madya. Setahun setelah penelitian Dosen madya tuntas dilaksanakan, peneliti akan diseleksi dan diundang untuk memaparkan hasil penelitian kumulatifnya dihadapan para pakar sesuai dengan bidang ilmu dan para peneliti lain.

Persyaratan administrasi meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Tim Peneliti terdiri atas Peneliti Utama dan Anggota
2. Peneliti utama sekurang-kurangnya bergelar S2, Bagi yang bergelar S2 sudah memperoleh penelitian dosen muda dari dikti dan internal (LPPM-Untirta) sekurang-kurangnya dua kali sebagai peneliti utama.
3. Bila Peneliti Utama berhalangan, penggantinya minimum bergelar S2 dan sesuai dengan bidang ilmu.
4. Biodata pengusul mencerminkan track record yang relevan dengan penelitian yang diusulkan
5. Jumlah anggota maksimum 3 orang (diutamakan multi disiplin). Tugas dan peran setiap peneliti diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan. Susunan anggota peneliti dari waktu ke waktu dapat berubah, sesuai dengan kebutuhan penelitian
6. Hanya diperbolehkan maksimum 2 kali sebagai ketua dan/atau anggota, kecuali bagi peneliti yang berhasil mempublikasikan hasilnya pada jurnal internasional atau nasional terakreditasi dan memperoleh HKI dapat mengajukan untuk periode berikutnya
7. Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan 1 usulan pada tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota
8. Ketua peneliti tidak menjadi peneliti utama atau anggota dalam penelitian dengan sumber dana DIPA Untirta.
9. Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi dalam bentuk logbook, meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya

10. Peneliti utama yang mewakilkan kepada anggota pada saat pemaparan harus melimpahkan status peneliti utama kepada anggota yang mewakili dan diketahui oleh lembaga penelitian. Peneliti utama pengganti harus memenuhi sarat seperti pada butir 2.
11. Penelitian yang dihentikan sebelum masanya akibat kelalaian, diberi sanksi tidak diperkenankan mengajukan usulan ke LPPM-UNTIRTA dalam kurun waktu 2 tahun berturut-turut.
12. Proposal penelitian mengacu kepada payung penelitian masing-masing program studi/jurusan
13. Memiliki tema orisinil (kekinian), dibuktikan dengan surat pernyataan peneliti bermaterai Rp.6000.
14. Meingikutseratakan mahasiswa minimal 2 orang dalam rangka menyelesaikan tugas akhir (skripsi)

Setelah penelitian selesai, para peneliti harus menyajikan hasil penelitiannya dalam forum nasional dan mempublikasikannya dalam jurnal internasional atau sekurang-kurangnya dalam jurnal nasional terakreditasi. Hasil penelitian harus dipublikasikan selambat-lambatnya pada tahun kedua sejak penelitian dimulai. Luaran lainnya yang diharapkan dari program ini adalah: (1) proses dan produk ipteks (metode, blue print, prototype, sistem, kebijakan atau model), (2) HKI, (3) bahan ajar, (4) teknologi tepat guna, dan (5) laporan penelitian.

2. Tata Cara Usul Penelitian

a. Sampul Muka

Sampul muka warna sampul Hijau Tua, dengan menyebutkan bidang seperti di dalam tabel. Format selengkapnya seperti contoh berikut

<b>Bidang Ilmu</b>
<b>USUL PENELITIAN</b>
<b>DOSEN MADYA</b>
Logo Perguruan Tinggi
<b>JUDUL PENELITIAN</b>
Nama Peneliti Utama dan Anggota
Lengkap dengan Gelarnya
<b>PERGURUAN TINGGI</b>
<b>BULAN DAN TAHUN</b>

b. Halaman Pengesahan

1.	Judul Penelitian	:	.....
2.	Ketua Peneliti	:	
	a. Nama Lengkap	:	.....
	b. Jenis Kelamin	:	L / P
	c. NIP	:	.....
	d. Jabatan Struktural	:	.....
	e. Jabatan fungsional	:	.....
	f. Fakultas/Jurusan	:	.....
	g. Pusat Penelitian	:	.....
	h. Alamat	:	.....
	i. Telpon/Faks	:	.....
	j. Alamat Rumah	:	.....
	k. Telpon/Faks/E-mail	:	.....
3.	Jangka Waktu Penelitian	....	bulan
4.	Pembiayaan	:	
	a. Dana dari Dikti	:	Rp .....
	b. Sumber lain (sebutkan)	:	Rp .....
		:	
		:	

Mengetahui,  
Dekan/Pusat .....  
cap dan tanda tangan

Nama jelas dan NIP

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Peneliti,  
tanda tangan

Nama jelas dan NIP

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian  
cap dan tanda tangan

Nama jelas dan NIP

c. Sistematika Usul Penelitian

Usul Penelitian disusun dengan sistematika sebagai berikut

I. Identitas Penelitian

1. Judul Usulan : .....  
(harus spesifik, tidak lebih dari 20 kata)

2. Ketua Peneliti

- a) Nama lengkap : .....
- b) Bidang keahlian : .....
- c) Jabatan Struktural : .....
- d) Jabatan Fungsional : .....
- e) Unit kerja : .....
- f) Alamat surat : .....
- g) Telpon/Faks : .....
- h) E-mail : .....

3. Anggota peneliti (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, mata kuliah yang diampu yang relevan dengan topik penelitian, institusi, alokasi waktu/minggu, maksimum 3 orang).

Tim Peneliti

No.	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Instansi	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.				
2.				
3.				

4. Objek penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian)  
.....

5. Masa pelaksanaan penelitian:

- Mulai : .. .. .
- Berakhir : .. .. .

6. Anggaran yang diusulkan:

- Tahun pertama : Rp .. .. .
- Anggaran keseluruhan : Rp .. .. .

7. Lokasi penelitian .....

8. Hasil yang ditargetkan (temuan baru/paket teknologi/hasil lain), beri penjelasan

9. Institusi lain yang terlibat

10. Keterangan lain yang dianggap perlu

## 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

Latar Belakang (tidak lebih dari 1 halaman), Tujuan Khusus (tidak lebih dari 1 halaman), dan Urgensi (Keutamaan) Penelitian (tidak lebih dari 3 halaman)

### BAB II. STUDI PUSTAKA

State of the art dalam bidang yang diteliti, hasil yang sudah dicapai, studi pendahuluan yang sudah dilaksanakan dan tidak melebihi 8 halaman

### BAB III. METODE PENELITIAN (sesuai dengan keperluan)

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dan jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dan indikator capaian yang terukur.

### BAB IV. PEMBIAYAAN

Pembiayaan diperinci berdasarkan Tahun dan Jenis Pengeluaran, yaitu Gaji dan Upah, Peralatan, Bahan Habis Pakai (Material Penelitian), Perjalanan, dan Lain-lain (Pemeliharaan, Pertemuan/Lokakarya/Seminar, penggandaan, pelaporan, publikasi).

### DAFTAR PUSTAKA

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

### LAMPIRAN

#### d. Penjelasan Tambahan

##### I. Pertimbangan Alokasi Biaya

Jelaskan secara singkat tujuan dan alasan diperlukannya anggaran penelitian yang diajukan. Buat tabel perincian butir anggaran lengkap dengan harga satuan. Perincian anggaran harus dipisahkan untuk setiap tahun, sesuai dengan metode dan kegiatan tahun yang bersangkutan.

Anggaran total per tahun maksimum Rp15.000.000,00 diperinci dengan jelas untuk setiap komponen biaya :

- 1) Honorarium tim peneliti tidak ada
- 2) Anggaran untuk komponen peralatan: nama komponen alat, spesifikasi, dan kegunaannya dalam penelitian
- 3) Anggaran pembelian peralatan yang bersifat investasi tidak diperkenankan. Sewa peralatan utama maksimum Rp1.500.000,00 (sewa komputer, printer, scanner tidak diperkenankan)
- 4) Anggaran untuk bahan habis pakai (material penelitian): nama bahan dan penggunaannya dalam penelitian; dipilah menjadi alat tulis kantor, bahan kimia, dan lainnya (sebutkan)
- 5) Anggaran perjalanan: ke mana dan untuk keperluan apa (harus spesifik), termasuk seminar pemantauan terpusat
- 6) Pengeluaran lain-lain: administrasi, pemeliharaan, perbaikan kerusakan, penelusuran pustaka, publikasi ilmiah, dll.

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

## II. Dukungan pada Pelaksanaan Penelitian

Sebutkan dukungan dana penelitian bagi para peneliti utama, baik dari dalam maupun luar negeri, termasuk dana yang sedang berjalan, yang sedang dalam pertimbangan, dan yang baru diusulkan. Bila tidak ada, tuliskan dengan tegas 'tidak ada'. Bila ada dukungan dana, tuliskan nama lembaganya, nomor persetujuan, judul penelitian, jumlah dana (per tahun dan untuk keseluruhan proyek). Jelaskan isi dari penelitian pendukung.

Bila ada publikasi, penggantian, atau tambahan penelitian yang diusulkan, berikan justifikasi hal tersebut, baik yang menyangkut masalah ilmiah atau anggaran.

- 1) Dukungan Aktif yang Sedang Berjalan
- 2) Dukungan yang Sedang dalam Tahap Pertimbangan
- 3) Usulan yang Sedang Direncanakan atau dalam Taraf Persiapan

## III. Sarana

Jelaskan sarana yang akan digunakan, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan, dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait.

- 1) Laboratorium
- 2) Peralatan Utama: sertakan daftar peralatan utama yang penting yang sudah tersedia untuk menunjang kegiatan penelitian yang diusulkan, di mana lokasinya, apa kegunaan, dan bagaimana kemampuannya
- 3) Keterangan Tambahan: Informasi tambahan tentang lingkungan tempat kegiatan akan dilakukan. Tuliskan sarana pendukung termasuk bengkel (workshop) dan lainnya yang dapat dimanfaatkan selama kegiatan penelitian berlangsung.

#### IV. Biodata Peneliti

Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian yang diusulkan. Setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan.

- 1) Identitas peneliti serta alamat lengkap
- 2) Pendidikan sarjana ke atas (nama perguruan tinggi dan lokasi, gelar, tahun tamat, bidang studi)
- 3) Pengalaman kerja dalam penelitian dan pengalaman profesional serta kedudukan/jabatan saat ini yang mencakup nama Institusi, jabatan, dan periode kerja yang disusun secara kronologis.
- 4) Daftar publikasi yang relevan dengan usul penelitian yang diajukan

#### 3. Evaluasi Usul Penelitian

Evaluasi usul penelitian Tahap I (desk evaluations) dan Tahap II (Seminar Usulan) menggunakan format yang sama seperti di bawah ini

##### a. Instrumen Penilaian

#### FORMULIR PENILAIAN USUL

FORMULIR PENILAIAN USUL			
I. Identitas Penelitian			
1. Perguruan Tinggi	:	.....	
2. Judul Penelitian	:	.....	
3. Ketua Peneliti	:	.....	
4. Anggota Tim Peneliti	:	.....orang	
5. Waktu Penelitian	:	.....tahun	
6. Biaya	:	.....	
	Biaya	Usul	Rekomendasi
Tahun Pertama	Rp.		Rp.
Total	Rp.		Rp.



## II. Kriteria Penilaian

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1. Perumusan Masalah	- Ketajaman Perumusan Masalah - Tujuan Penelitian	15		
2. Luaran (Proses & Produk): - Pengembangan ipteks - Menunjang pembangunan - Pengembangan institusi	Pentingnya penelitian yang direncanakan	35		
3. Tinjauan Pustaka	Studi pustaka/ kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan	15		
4. Metode Penelitian	Desain metode penelitian	20		
5. Kelayakan : - Jadwal - Personalia - Biaya - Sarana dan prasarana penunjang	- Uraian umum - Biodata - Rincian anggaran - Dukungan & sarana penunjang	15		
Total		100		

### Keterangan:

- Setiap kriteria diberi Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Passing grade = 500 tanpa skor 1.
- Rekomendasi: Diterima/Ditolak
- Alasan Penolakan: a, b, c, d, e. (sebutkan.....)
- Saran Perbaikan: .....

Kota, tanggal bulan tahun  
Penilai,  
Nama jelas

b. Butir-butir Alasan Penolakan

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1. Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2. Luaran (Proses & Produk): - Pengembangan ipteks - Menunjang pembangunan - Pengembangan institusi	Pentingnya penelitian yang direncanakan	b. Luaran (output) penelitian kurang bermanfaat bagi pengembangan ipteks, pembangunan, dan pengembangan institusi atau tidak berorientasi pada produk.
3. Tinjauan Pustaka	Studi pustaka/ kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah
4. Metode Penelitian	Desain metode penelitian	d. Metode penelitian yang dipakai kurang sesuai untuk mencapai tujuan penelitian.
5. Kelayakan : - Jadwal - Personalia - Biaya - Sarana dan Prasarana penunjang	- Uraian umum - Biodata - Rincian anggaran - Dukungan & sarana penunjang	e. Kelayakan pelaksanaan penelitian (personalia, jadwal, perkiraan biaya, dan sarana penunjang lainnya) kurang memadai.

Lain-lain (lingkari, bila ada)

1. Format tidak sesuai dengan yang ditentukan
2. Pustaka kurang menunjang (tidak relevan, kurang mutakhir, dan umumnya bukan hasil penelitian).
3. Belum mempunyai track record penelitian
4. Masalah sudah banyak diteliti atau kurang jelas
5. Permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti
6. Sumber daya pendukung kurang menunjang
7. Ketua peneliti masih menjadi ketua pada penelitian lain
8. Lainnya, harap sebutkan .....

c. Evaluasi Hasil dan Pembahasan Usul Penelitian

FORMULIR EVALUASI HASIL DAN PEMBAHASAN USUL

1. Kelompok : .....
2. Perguruan Tinggi : .....
3. Ketua Peneliti/Penyaji : .....
4. Judul Penelitian : .....

NO	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
A	Tingkat kesesuaian dengan tujuan dan sasaran penelitian Dosen madya, yaitu luaran (output) bersifat product oriented yang relatif baru * ) (lingkari nomor yang sesuai) 1. Metode                      5. Model 2. Cara                            6. Teknologi 3. Teknik                        7. Kebijakan 4. Manual                        8. Lainnya.....	20		
B	Tingkat realisasi kegiatan dibandingkan dengan target yang direncanakan *)	40		
C	Rencana kegiatan thn berikutnya (proposal)**	25		
D	Tingkat kelayakan pencapaian tujuan dan sasaran penelitian, ditinjau dari berbagai segi penunjang (kualifikasi para peneliti, alokasi waktu, jadwal pelaksanaan, biaya, kepustakaan, dan sarana lainnya)**	15		
	Jumlah	100		

Catatan:

\* Dinilai dari laporan

\*\* Dinilai dari usulan tahun berikutnya

- Setiap kriteria diberi Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Passing grade = 500 tanpa skor 1
- Hasil pemeriksaan log book: Sangat baik/baik/kurang baik/buruk
- Hasil Pemeriksaan naskah publikasi: Sangat baik/baik/kurang baik/buruk
- Rekomendasi: Diterima/Ditolak
- Saran Perbaikan: .....

Kota, tanggal bulan tahun  
Tim Penilai,  
Nama jelas

#### 4. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian

##### a. Instrumen Pemantauan

### FORMAT PEMANTAUAN LAPANGAN

---

#### I. Identitas Penelitian

1. Perguruan Tinggi : .....
2. Judul Penelitian : .....
3. Ketua Peneliti : .....
4. Biaya Penelitian : Rp .....
5. Lokasi Penelitian
  - a. Jenis : Laboratorium/Rumah Kaca/ Lapangan, Lainnya\*), sebutkan .....
  - b. Nama lokasi : .....
  - c. Alamat : .....

#### II. Substansi Pemantauan

1. Cara Pemantauan : Tinjauan Lapangan/ Lab/ Wawancara, Lainnya sebutkan ..... \*\*)
2. Pelaksanaan Penelitian : Sesuai/tidak sesuai dengan rencana\*)
  - a. Tanggal Mulai : .....
  - b. Tanggal Selesai : .....
3. Peranan LP di Perguruan Tinggi Peneliti
  - a) Seleksi Usul Penelitian : Ya/Tidak\*)
  - b) Menyelenggarakan Seminar Proposal : Ya/Tidak\*)
  - c) Memantau Pelaksanaan Penelitian : Ya/Tidak\*)
  - d) Menyelenggarakan Seminar Hasil : Ya/Tidak\*)
  - e) Menggandakan Laporan : Ya/Tidak\*)
  - f) Mengirim Laporan : Ya/Tidak\*)
  - g) Meminta Artikel Ilmiah untuk Publikasi : Ya/Tidak\*)
  - h) Memberikan Pelayanan Lainnya, sebutkan : .....
4. Pelaksanaan Kerja Sama dengan Instansi lain : 1. ....  
: 2. ....  
: 3. ....
5. Keterkaitan Penelitian dengan Program Pendidikan S1 dan/atau Pascasarjana Mhs S1: ..... orang, dari PT .....  
Mhs S2: ..... orang, dari PT .....  
Mhs S3: ..... orang, dari PT .....

6. Dalam pelaksanaan penelitian adakah yang tidak sesuai dengan usul penelitian. Bila ada sebut dan jelaskan alasannya : .....
7. Masalah yang dihadapi peneliti dan upaya penyelesaiannya : .....
8. Keterkaitan Penelitian dengan  
 a. Program payung (laboratorium, jurusan, fakultas, pusat penelitian)\* : .....
- a. Program penelitian institusi/ lembaga di luar Perguruan Tinggi, sebutkan ..... : .....
9. Publikasi Sudah terbit/akan terbit/sedang diajukan/tidak ada\*)  
 a. Judul Artikel : .....
- b. Nama Berkala/jurnal : .....
- c. Edisi : .....
10. Pertemuan Ilmiah : Internasional/Nasional\*)  
 : Tempat/Waktu : .....
11. Potensi HKI (Hak Kekayaan Intelektual) : Ada (Paten/Hak Cipta\*\*)
12. Keterkaitan Kewirausahaan  
 a. Desain awal penelitian : ada/tidak ada/tidak tahu\*)  
 b. Nilai komersial hasil penelitian : ada/tidak ada/tidak tahu\*)
13. Hasil Pemeriksaan Logbook Buku Kas : Ada/Tidak ada\*)  
 : Ada/Tidak ada\*\*)
14. Penilaian Umum dan Saran : .....

Koordinator Pemantau Wilayah  
 Tanda Tangan  
 Nama Jelas  
 NIP.....

Kota, tanggal bulan tahun  
 Pemantau,  
 tanda tangan  
 Nama jelas  
 NIP. ....

Keterangan:  
 \*) Coret yang tidak perlu

\*\*\*) data dasar/foto/laporan

## 5. Laporan Hasil Penelitian

### a. Sampul Muka

Gunakan sampul warna Hijau Tua, tulis semua nama peneliti (maks. 4 orang), lengkap dengan gelar akademik harus ditulis. Selengkapnya seperti format berikut

<b>Bidang Ilmu</b>
<b>LAPORAN PENELITIAN DOSEN MADYA</b>
<i>Logo Perguruan Tinggi</i>
<b>JUDUL</b>
Nama Peneliti Utama dan Anggota
<b>PERGURUAN TINGGI BULAN DAN TAHUN</b>

b. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

---

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Peneliti
- a. Nama Lengkap : .....
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP : .....
- d. Jabatan Fungsional : .....
- e. Jabatan Struktural : .....
- f. Bidang Keahlian : .....
- g. Fakultas/Jurusan : .....
- h. Perguruan Tinggi : .....
- i. Tim Peneliti

No	Nama	Bidang Keahlian	Fakultas/Jurusan	Perguruan Tinggi
1				
2				
3				

3. Pendanaan dan jangka waktu penelitian

- a. Jangka waktu penelitian yang diusulkan : ..... bulan
- b. Biaya total yang diusulkan : Rp. ....
- c. Biaya yang disetujui : Rp. ....

Kota, tanggal bulan tahun  
Ketua Peneliti,

Mengetahui,  
Dekan Fakultas/Ketua Pusat .....

Cap dan tanda tangan  
Nama jelas  
NIP. ....

tanda tangan  
Nama jelas  
NIP. ....

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian  
Cap dan tanda tangan  
Nama jelas  
NIP. ....

\* Berlaku untuk Laporan Tahunan dan Laporan Akhir.

## b. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan hasil Penelitian Dosen madya mengikuti alur seperti berikut

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
A. LAPORAN HASIL PENELITIAN	
RINGKASAN DAN SUMMARY .....	ii
PRAKATA .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL* .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	vii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....	
BAB III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN .....	
BAB IV. METODE PENELITIAN .....	
BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN .....	
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN .....	

(Termasuk instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll.)

## B. DRAF ARTIKEL ILMIAH

## C. SINOPSIS PENELITIAN LANJUTAN .....

Keterangan: \* Bila jumlah tabel atau gambar lebih dari satu

Catatan:

- Berlaku pula untuk laporan akhir yang bersifat kumulatif, merupakan sintesis dari semua kegiatan dan temuan.
- \*\* Untuk laporan tahun terakhir, tidak diperlukan butir C (Sinopsis)
- \*\*\* Lampirkan usul penelitian tahun berikut sesuai dengan sistematika Usul Penelitian, dijilid terpisah. Lampirkan pula fotokopi/reprint publikasi atau naskah artikel yang sedang diajukan ke jurnal ilmiah



c. Sistematika Laporan Eksekutif

(maksimum 5 halaman, 1.5 spasi, kertas A4, font 12, lengkapi dengan soft copy)

I. PERMASALAHAN DAN TUJUAN PENELITIAN (1/4 halaman)

II. INOVASI IPTEKS

- a. Kontribusi terhadap pembaharuan dan pengembangan ipteks
- b. Perluasan cakupan penelitian

III. KONTRIBUSI TERHADAP PEMBANGUNAN (1/2 halaman)

- a. Dalam mengatasi masalah pembangunan
- b. Penerapan teknologi ke arah komersial
- c. Alih teknologi
- d. Kelayakan memperoleh hak paten/cipta

IV. MANFAAT BAGI INSTITUSI (1/2 halaman)

- a. Keterlibatan unit-unit lain di perguruan tinggi dalam pelaksanaan penelitian
- b. Keterlibatan mahasiswa S1/S2/S3, lampirkan nama/NIM/judul tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi) yang ditulis mahasiswa.
- c. Kerja sama dengan pihak luar (kontrak baru, royalti, dsb)

V. PUBLIKASI ILMIAH (sebagai lampiran)

- a. Dibuat dalam bentuk Daftar Publikasi Ilmiah (Format: Nama Penulis, Tahun, Judul Tulisan, Nama Jurnal, Volume, Halaman), atau nama pertemuan ilmiah, penyelenggara, lokasi dan tanggal/bulan pelaksanaan
- b. Sertakan satu eksemplar reprint/fotokopi dari setiap publikasi
- c. Bagi artikel yang sedang dalam proses penerbitan agar disebutkan rencana jurnal yang akan menerbitkan, serta lampirkan naskah tulisan.