

# **PANDUAN PELAKSANAAN PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI BERBASIS RIP UNSYIAH**



**LEMBAGA PENELITIAN  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
DARUSSALAM, BANDA ACEH  
2011**

## 1. Umum

Kegiatan penelitian unggulan perguruan tinggi berbasis RIP Unsyiah dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian kompetitif yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks. Penelitian unggulan perguruan tinggi berbasis RIP Unsyiah diperuntukkan bagi dosen dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala, dengan lama penelitian 1 tahun dan dana maksimum sebesar Rp. 50.000.000,00.

Dalam proses seleksi, bila dirasa perlu pengusul diundang untuk memaparkan usul penelitiannya di hadapan para penilai yang ditunjuk. Peneliti harus memaparkan kemajuan pekerjaannya dan usul kegiatannya (bila ada) di hadapan para pembahas dalam Seminar Pemantauan Penelitian unggulan perguruan tinggi berbasis RIP Unsyiah.

## PENGELOLAAN PROGRAM

Pengelolaan penelitian pada dasarnya dibagi menjadi lima tahap, yaitu :

1. Pengajuan usul penelitian.
2. Seleksi administrasi dan evaluasi substansi usul penelitian.
3. Keputusan tentang penetapan pendanaan usul penelitian.
4. Pelaksanaan penelitian.
5. Tindak lanjut penelitian.

## PENGAJUAN USUL PENELITIAN

Dosen mengajukan usul penelitian kepada Lembaga Penelitian sesuai dengan aturan umum yang berlaku, yaitu:

1. Usul penelitian yang diajukan direkomendasikan oleh *peer group*.
2. Semua usul penelitian wajib didaftar terlebih dahulu secara online pada alamat URL: <http://simlit.unsyiah.ac.id>.
3. Dosen yang mengajukan usul penelitian tidak sedang atau akan segera mengikuti program pendidikan atau kursus yg membutuhkan waktu minimal 3 bulan.
4. Seorang dosen pada tahun yang sama hanya diperbolehkan menjadi ketua dari satu usul penelitian dan satu anggota dari usul penelitian yang lain, atau menjadi anggota dari 2 usul penelitian yang berbeda.
5. Kegiatan penelitian tidak boleh didanai oleh dua sumber dana pada tahun yang sama.
6. Tim Peneliti terdiri atas Peneliti Utama dan Anggota
7. Jumlah anggota minimal 1 orang maksimal 3 orang (diutamakan multi disiplin) dan tidak dibenarkan peneliti tunggal. Tugas dan peran setiap peneliti diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan

8. Peneliti utama sekurang-kurangnya bergelar S2. Bila Peneliti Utama berhalangan, penggantinya minimum bergelar S2
9. Biodata pengusul mencerminkan *track record* yang relevan dengan penelitian yang diusulkan
10. Keterlibatan mahasiswa sangat dianjurkan dalam pelaksanaan penelitian.
11. Usul penelitian hanya diperuntukkan bagi dosen yang telah berstatus PNS dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala.
12. Setiap pengusul diharuskan melengkapi *curriculum vitae* yang terbaru dan tanda tangan basah (bukan scan/fotocopy).
13. Usul penelitian dibuat dalam bahasa Indonesia, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul yang ditentukan, besar huruf (*size*) 12 pt, jenis huruf (*font*) Time New Roman, 1½ spasi, margin kiri 4, kanan 2,5 atas dan bawah 3, dijilid rapi (*binding*).
14. Alokasi waktu penelitian maksimal 10 jam/minggu (Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 48/DJ/Kep/1983, tanggal 6 Juni 1983 dan Surat Dirjen Dikti No. 3298/D/T/99 tanggal 29 Desember 1999).
15. **Tema Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi Berbasis RIP Unsyiah:**
  1. Pengembangan Potensi Pesisir, Kelautan & Perikanan
    - a. FH (regulasi, tatakelola, dll)
    - b. FISIP (sosial, komunikasi masyarakat pesisir, dll)
    - c. FE (kemiskinan, pemberdayaan ekonomi, investasi, pemasaran, dll)
    - d. FKIP (pendidikan masyarakat pesisir, dll)
    - e. FP (potensi sumberdaya alam pesisir, dll)
    - f. FK (tropical medicine pesisir dan kelautan, dll)
    - g. FKH (penyakit ikan, dll)
    - h. FMIPA (kajian terhadap material kelautan, pemodelan pesisir & kelautan, manajemen pesisir, dll)
    - i. KKP (Budidaya perikanan, teknologi pemberdayaan dan penangkapan ikan, kajian lingkungan pesisir dan kelautan, dll)
    - j. FT (teknologi pemerosesan hasil dan alat tangkap, dll)
  2. Tanaman Pangan, Peternakan dan Agro Industri
    - a. FH (regulasi, tatakelola, dll)
    - b. FISIP (sosial, komunikasi masyarakat, dll)
    - c. FE (kemiskinan, pemberdayaan ekonomi, investasi, pemasaran, dll)
    - d. FKIP (pendidikan masyarakat, dll)
    - e. FP (budidaya, teknologi, pascapanen, dll)
    - f. FK (kesehatan pangan, dll)
    - g. FKH (mixfarming, dll)
    - h. FMIPA (kajian terhadap material tanah, pemodelan topografi, biodiversitas, dll)
    - i. KKP (produk sampingan perikanan dan pertanian, dll)
    - j. FT (teknologi pemerosesan hasil dan alat prosesing, dll)

3. Kebencanaan
  - a. FH (regulasi, tatakelola, dll)
  - b. FISIP (sosial, komunikasi masyarakat, dll)
  - c. FE (kemiskinan, pemberdayaan ekonomi, investasi, pemasaran, dll)
  - d. FKIP (pendidikan kebencanaan, dll)
  - e. FP (pascabencana, dll)
  - f. FK (kesehatan, dll)
  - g. FKH (pascabencana, dll)
  - h. FMIPA (kajian terhadap kebencanaan, dll)
  - i. KKP (efek kebencanaan wilayah pesisir, dll)
  - j. FT (teknologi penanggulangan kebencanaan, dll)
16. Usul penelitian dikirimkan sebanyak dua eksemplar kepada Lembaga Penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
17. Usul penelitian yang diajukan diketahui oleh dekan, serta disetujui oleh ketua Lembaga Penelitian, dengan membubuhkan tanda tangan.
18. Usul penelitian yang masuk ke Lembaga Penelitian dilakukan seleksi administrasi, dan usul penelitian yang lolos diteruskan ke tahap evaluasi substansi oleh tim reviewer.
19. Usul penelitian yang tidak lolos seleksi administrasi dapat diambil kembali oleh dosen yang bersangkutan selambat-lambatnya satu bulan setelah pengumuman seleksi administrasi dikeluarkan.
20. Berdasarkan rekomendasi tim reviewer, Lembaga Penelitian mengusulkan kepada Rektor untuk ditetapkan judul penelitian yang akan dibiayai.
21. Usul penelitian yang tidak didanai dapat diambil kembali oleh dosen yang bersangkutan selambat-lambatnya satu bulan setelah ketetapan rektor dikeluarkan.

## **PELAKSANAAN PENELITIAN**

Setelah judul-judul penelitian yang didanai ditetapkan dengan keputusan rektor, pelaksanaan penelitian dilakukan sebagai berikut:

- a. Pembuatan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian yang berkekuatan hukum dan mengikat Pihak Pertama (Lembaga Penelitian) yang bertanggung jawab atas pembiayaan kegiatan dengan Pihak Kedua (dosen).
- b. Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian dibuat rangkap empat.
- c. Dana dicairkan dalam dua tahap: tahap I sebesar 70% dan tahap II sebesar 30% dari nilai kontrak.
- d. Penelitian harus dilaksanakan sesuai dengan isi Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.
- f. Lembaga Penelitian wajib memantau pelaksanaan penelitian di lokasi kegiatan (*site visit*). Tujuan pemantauan ialah untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan kegiatan, mengetahui hambatan yang dihadapi dan bila diperlukan memberi saran untuk mengatasinya.
- g. Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi dalam bentuk *logbook*, meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya

- h. Ketua peneliti diwajibkan menyampaikan hasil pelaksanaan penelitian dalam bentuk artikel ilmiah untuk dipresentasikan pada seminar yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian. Pada waktu seminar, komentar, saran, tanggapan maupun kritik dari peserta diharapkan dapat melengkapi laporan akhir maupun artikel ilmiah yang disusun kemudian.
- i. Peneliti utama yang mewakilkan kepada anggota pada saat pemaparan harus melimpahkan status peneliti utama kepada anggota yang mewakili dan diketahui oleh lembaga penelitian
- j. Penelitian yang dihentikan sebelum masanya akibat kelalaian, diberi sanksi tidak diperkenankan mengajukan usulan ke Lembaga Penelitian Unsyiah dalam kurun waktu 2 tahun berturut-turut.

## TINDAK LANJUT PELAKSANAAN PENELITIAN


Sebagai tindak lanjut dari semua kegiatan di atas, Lembaga Penelitian akan mengirimkan hard copy dan soft copy Laporan Pelaksanaan Hasil Penelitian ke DP2M Dikti sebagai bentuk pertanggungjawaban dan untuk dievaluasi oleh DP2M Dikti sebagai bahan pertimbangan kelanjutan penelitian ditahun berikutnya. Pelaksanaan penelitian diharapkan (kecuali dosen muda) menghasilkan karya kekayaan intelektual baik berupa paten, publikasi artikel ilmiah, teknologi tepat guna, atau buku ajar, selain laporan hasil yang bersifat administratif.

Setelah penelitian selesai, para peneliti harus menyajikan hasil penelitiannya dalam forum nasional dan mempublikasikannya dalam **jurnal internasional** atau dalam **jurnal nasional terakreditasi**. Hasil penelitian harus dipublikasikan selambatlambatnya pada tahun kedua sejak penelitian dimulai. Publikasi artikel ilmiah baik tingkat nasional yang terakreditasi maupun internasional selambat-lambatnya satu tahun setelah penelitian berakhir dan harus disubmit ke Sistem Informasi Repository Publikasi Penelitian Universitas (RP2U) Universitas Syiah Kuala pada URL: <http://simlit.unsyiah.ac.id>, peneliti yang tidak memenuhi ketentuan ini tidak diperkenankan mengajukan usul penelitian berikutnya

## 2. Tata Cara Usul Penelitian

### a. Sampul Muka

Sampul muka **warna sampul Hijau No. 7**, dengan menyebutkan bidang seperti di dalam tabel. Format selengkapnya seperti contoh berikut

<b>Tema</b>
<b>USUL PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI BERBASIS RIP UNSYIAH</b>

<b>JUDUL PENELITIAN</b>
<b>OLEH</b>
<b>NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA LENGKAP DENGAN GELARNYA</b>
<b>JURUSAN FAKULTAS UNIVERSITAS SYIAH KUALA TAHUN</b>

## b. Halaman Pengesahan

1. Judul Penelitian	:	.....
2. Tema Penelitian	:	.....
3. Ketua Peneliti		
a. Nama Lengkap	:	.....
b. Jenis Kelamin	:	L/P
c. NIP	:	.....
d. Disiplin Ilmu	:	.....
e. Pangkat/Golongan	:	.....
f. Jabatan Fungsional	:	.....
g. Jabatan Struktural	:	.....
h. Fakultas/Jurusan	:	.....
i. Alamat	:	.....
j. Telp/HP/Faks/Email	:	.....
4. Mata kuliah yang diampu	:	.....
5. Penelitian terakhir	:	.....
6. Jumlah Anggota Peneliti	:	..... orang
a. Nama Anggota I	:	.....
b. Nama Anggota II	:	.....
c. Nama Anggota III	:	.....
7. Jangka Waktu Penelitian	:	..... tahun
8. Lokasi Penelitian	:	.....
9. Jumlah biaya yang diusulkan	:	Rp. ....

Direkomendasi, <i>Peer Group</i> .....,  <i>tanda tangan</i>  (.....) NIP.	Kota, tanggal bulan tahun Ketua Peneliti,  <i>tanda tangan</i>  (.....) NIP.
Mengetahui, Dekan Fakultas .....,  <i>Cap dan tanda tangan</i>  (.....) NIP.	Menyetujui, Ketua Lembaga Penelitian,  <i>Cap dan Tanda Tangan</i>  (.....) 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, minimal 1 org, maksimal 3 orang) dan tidak boleh peneliti tunggal.

**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 secara multitahun. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang 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 Rp. 50.000.000,00 diperinci dengan jelas untuk setiap komponen biaya :

- 1) Honorarium tim peneliti maksimum 30 % dari total kontrak
- 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 Rp. 7.500.000,00 (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.

### **II. Dukungan pada Pelaksanaan Penelitian**

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

Seleksi Administrasi dan Evaluasi Substansi menggunakan format yang sama seperti di bawah ini

#### FORMULIR SELEKSI ADMINISTRASI USULAN PENELITIAN

Kode :

Skim : **Unggulan Perguruan Tinggi Berbasis RIP Unsyiah**

#### I. Kesesuaian Format

Sampul Muka ( <i>Cover</i> )	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Warna Sampul Muka ( <i>Cover</i> )	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Halaman Pengesahan	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
<i>Curriculum Vitae</i>	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Usulan Dana	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

#### II. Kelengkapan Sistematika

Abstrak	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab I. Pendahuluan	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab II. Studi Pustaka	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab III. Metode Penelitian	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab IV. Pembiayaan	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Daftar Pustaka	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Lampiran	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada

Tanggal Pemeriksaan : [    /    /20    ]

Nama Pemeriksa : \_\_\_\_\_

#### **Catatan:**

Apabila kesesuaian dan kelengkapan administrasi tidak terpenuhi, maka usul penelitian tidak dilanjutkan ke evaluasi substansi.

## FORMULIR EVALUASI SUBSTANSI USUL PENELITIAN DOSEN MUDA

### a. Instrumen Penilaian

#### 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		
<b>Total</b>		<b>100</b>		

**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 unggulan perguruan tinggi berbasis RIP Unsyiah, yaitu luaran ( <i>output</i> ) bersifat <i>product oriented</i> 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
  - a. Tahun Pertama: Rp .....
  - b. Tahun Kedua : Rp .....
  - c. Tahun Ketiga : 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 : 1. ....  
dengan Instansi lain : 2. ....  
: 3. ....
5. Keterkaitan Penelitian Mhs S1 : ..... orang, dari PT .....  
dengan Program Pendidikan Mhs S2 : ..... orang, dari PT .....  
S1 dan/atau Pascasarjana 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)\*)
  - b. Program penelitian institusi/ lembaga di  
luar Perguruan Tinggi, sebutkan .....
9. Publikasi Sudahterbit/akanterbit/sedangdiajukan/tidakada\*)
  - a. Judul Artikel : .....
  - b. Nama Berkala/jurnal : .....
  - c. Edisi : .....
10. Pertemuan Ilmiah : Internasional/Nasional\*)  
: Tempat/Waktu : .....
11. Potensi HKI (Hak Kekayaan : Ada (Paten/Hak Cipta\*\*) Intelektual)
12. Keterkaitan Kewirausahaan
  - a. Desain awal penelitian : ada/tidak ada/tidak tahu\*)
  - b. Nilai komersial hasil : ada/tidak ada/tidak tahu\*)  
penelitian
13. Hasil Pemeriksaan Logbook : Ada/Tidak ada\*)  
Buku Kas : Ada/Tidak ada\*\*)
14. Penilaian Umum dan Saran : .....  
.....

Koordinator Pemantau Wilayah  
Tanda Tangan

Kota, tanggal bulan tahun  
Pemantau,

tanda tangan

Nama Jelas  
NIP.....

Nama jelas  
NIP. ....

Keterangan:


\*) Coret yang tidak perlu

\*\*) data dasar/foto/laporan

## 5. Laporan Hasil Penelitian

### a. Sampul Muka

Gunakan sampul warna **Hijau No. 7**, tulis semua nama peneliti (maks. 4 orang), lengkap dengan gelar akademik harus ditulis. Selengkapnya seperti format berikut

<b>Tema</b>
<b>LAPORAN HASIL PENELITIAN UNGGULAN PERGURUAN TINGGI BERBASIS RIP UNSYIAH</b>

<b>JUDUL PENELITIAN</b>
<b>OLEH</b>
<b>NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA LENGKAP DENGAN GELARNYA</b>
<b>DIBIYAI OLEH.....</b> ( <i>lihat kontrak penelitian pasal 5</i> )
<b>JURUSAN FAKULTAS UNIVERSITAS SYIAH KUALA BULAN, TAHUN</b>

**b. Halaman Pengesahan**

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR**

---

1. Judul Penelitian : .....
2. Tema Penelitian : .....
3. 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	(Ketua)			
2	(Anggota I)			
3	(Anggota II)			
4	(Anggota III)			

4. Pendanaan dan jangka waktu penelitian
  - a. Jangka waktu penelitian yang diusulkan : ..... tahun
  - b. Biaya total yang diusulkan : Rp. ....
  - c. Biaya yang disetujui tahun ..... : Rp. ....

Mengetahui,  
Dekan Fakultas .....

Kota, tanggal bulan tahun  
Ketua Peneliti,

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

Nama jelas

NIP. ....

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 unggulan perguruan tinggi berbasis RIP Unsyiah mengikuti alur seperti berikut

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
<b>A. LAPORAN HASIL PENELITIAN</b>	
RINGKASAN DAN SUMMARY .....	ii
PRAKATA .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL* .....	v
DAFTAR GAMBAR* .....	vi
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>B. DRAF ARTIKEL ILMIAH</b>	
<b>C. SINOPSIS PENELITIAN LANJUTAN .....</b>	

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
- Laporan 9 (sembilan) exp
- Lap. Keuangan tahap akhr 2 (dua) exp (terpisah)
- Soft copy laporan akhir, abstrak, ringkasan dan summary (format pdf) dalam 1 (satu) cd

### c. Sistematika Laporan Eksekutif

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

..... Judul1) .....

.....

Oleh

Syaichu AL, BS Marpaung, dan E. Tutupoho2)

#### **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.

1) Penelitian dibiayai melalui Berbasis RIP, tahun anggaran 2001 s.d. 2003, Rp150 juta

2) Dosen Departemen Budi Daya Pertanian Institut Pertanian Bogor, Departemen Tanah Institut Pertanian Bogor, dan Departemen Teknologi Pangan Universitas Brawijaya

## PEDOMAN PENYUSUNAN BIAYA

1. Honorarium/Upah
  - Ketua Peneliti
  - Anggota Peneliti
  - Tenaga Lapangan/Pencacah
  - Tenaga Laboran/Teknisi (maksimum 2 orang)
  - Tenaga Administrasi (maksimum 1 orang)
2. Keperluan sehari-hari peralatan
  - Bahan penetapan desain rencana jadwal kerja kasar
  - Penyusunan (format-format pengumpulan data kasar/kuesioner)
  - Pengetikan
  - Penggandaan/foto copy
  - Pencetakan/jilid
  - Pengiriman dan surat menyurat
3. Bahan dan peralatan
  - Bahan habis pakai
  - Peralatan penunjang persiapan dan pelaksanaan
4. Operasional penelitian
  - Operasional di lapangan (transport lokal)
  - Akomodasi/konsumsi
  - Laboratorium dan studio
  - Pengolahan data/editing
5. Perjalanan ke daerah
6. Seminar

## CURICULUM VITAE

1. Nama lengkap dan gelar :
2. Jenis Kelamin : L/P
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. Alamat :
5. NIP :
6. Pangkat/golongan :
7. Jabatan fungsional :
8. Jabatan struktural :
9. Jurusan/prodi :
10. Fakultas :
11. Riwayat/pendidikan :

---

No.	Pendidikan	Ijazah/Tahun	Spesialisasi
-----	------------	--------------	--------------

---

---

### 12. Pengalaman penelitian (5 tahun terakhir)

---

No.	Tahun	Judul	Sumber biaya
-----	-------	-------	--------------

---

---

### 13. Publikasi (5 tahun terakhir)

---

No.	Tahun	Judul penelitian
-----	-------	------------------

---

Banda Aceh,  
Peneliti/anggota peneliti

.....  
NIP.

**PENELITIAN UNGGULAN  
PERGURUAN TINGGI BERBASIS RIP UNSYIAH**

**LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PENELITIAN  
TAHUN .....**



**JUDUL PENELITIAN**

**KETUA** : .....  
**ANGGOTA** : .....  
.....  
.....

**DIBIYAI OLEH** .....  
(lihat Kontrak Penelitian Pasal 5)

## LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PENELITIAN

Kategori : Tahun :  
 Universitas : Syiah Kuala Fakultas :  
 Nama Ketua :

---

### I. KETERANGAN UMUM

1. Judul :
2. Dibiayai oleh : UNIVERSITAS SYIAH KUALA
  - Nomor Kontrak :
  - Tanggal Kontrak :
3. Jumlah Biaya Penelitian :
4. Jangka Waktu Penelitian :
5. Personalia Penelitian

No.	N a m a	Fakultas	Tugas
1.			
2.			
3.			

### 6. Lokasi Penelitian

Lokasi/Laboratorium	Alamat	Tugas

7. Uraikan persiapan yang telah dilakukan termasuk mempersiapkan bahan, desain dan instrumen penelitian :

### II. KETERANGAN KHUSUS

1. Uraikan tahap proses pelaksanaan penelitian yang telah dilakukan hingga pelaporan kemajuan :
2. Pemantauan yang telah dilakukan :
3. Hambatan yang ditemukan dan cara penanggulangannya :
4. Rencana dan jadwal selanjutnya :

Mengetahui  
 Ketua Lembaga Penelitian  
 Universitas Syiah Kuala,

Kota, tanggal bulan tahun  
 Ketua Peneliti,

NIP.

NIP.

**PENELITIAN UNGGULAN  
PERGURUAN TINGGI BERBASIS RIP UNSYIAH**

**LAPORAN PENGGUNAAN KEUANGAN  
TAHUN .....**



**JUDUL PENELITIAN**

**KETUA** : .....  
**ANGGOTA** : .....  
.....  
.....

**DIBIYAI OLEH** .....  
(lihat kontrak penelitian pasal 5)

**URAIAN PENGGUNAAN DANA  
TAHUN .....**

Uang yang diterima Tahap Pertama Rp. ....  
 Penggunaan (saat ini) Rp. ....  
 Sisa Rp. ....

**Uraian Komponen Biaya**

**1. Pelaksana (Gaji/Upah)**

No	Nama Tim Peneliti	Tugas/Jabatan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya

**2. Peralatan**

No	Jenis Peralatan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya

**3. Bahan Habis Pakai**

No	Jenis Bahan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya

**4. Penginapan**

No	Nama Tempat Penginapan	Lamanya	Biaya	Jumlah

**5. Perjalanan**

No	Nama yang melakukan perjalanan	Gol.	Tujuan	Jumlah Biaya

**6. Pemeliharaan**

No	Jenis Pemeliharaan	Volume	Biaya	Jumlah

**7. Pertemuan/Lokakarya**

No	Tema Kegiatan	Tempat	Lamanya	Biaya	Jumlah

**8. Laporan/Publikasi**

No	Jenis Penggunaan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya

**9. Lain-lain**

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya

**Total Rp.....**

Mengetahui  
Ketua Lembaga Penelitian,

NIP.

Kota, tanggal bulan tahun  
Ketua Peneliti,

NIP.

## PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH HASIL PENELITIAN

---

---

- 1. Judul dan Nama Pelaksana Penelitian**
  - a. Judul artikel ilmiah
  - b. Nama penulis (*tanpa gelar*)
  - c. Afiliasi institusi penulis
  
- 2. Abstrak**

Dalam Bahasa Indonesia dan Inggris dengan kata kunci.
  
- 3. Pendahuluan**

Mengungkapkan sesuatu yang memungkinkan ditelaah dengan merujuk pada pustaka terkini.
  
- 4. Materi dan Metode Penelitian**
  - a. Alat dan Bahan
  - b. Metode
  
- 5. Hasil dan pembahasan**
  - a. Hasil penelitian
  - b. Pembahasan hasil penelitian
  
- 6. Simpulan dan saran/rekomendasi**
  - a. Simpulan
  - b. Saran/rekomendasi
  
- 7. Ucapan terima kasih kepada sumber dana dan yang dianggap berperan**
  
- 8. Daftar Pustaka**
  
- 9. Lampiran-lampiran**

**Catatan:**

Penulisan dilakukan dengan jarak 1,5 spasi font 12 pada kertas HVS A4 maksimum artikel beserta lampirannya 15 halaman.

Untuk memudahkan administrasi, naskah artikel ilmiah dilengkapi dengan fotocopy kulit muka (*cover*) laporan pelaksanaan penelitian.

## PROSIDING SEMINAR HASIL PENELITIAN

---

---

- I. 1. Skim Penelitian : .....  
2. Judul : .....  
3. Ketua Peneliti/Penyaji : .....  
4. Hari/Tanggal : .....  
5. Tempat : .....

II. Pertanyaan : .....

*(tuliskan nama yang mengajukan pertanyaan)*

Contoh:

- |                 |                              |
|-----------------|------------------------------|
| 1. Nama penanya | : ----- isi pertanyaan ----- |
| 2. Nama penanya | : ----- isi pertanyaan ----- |

III. Tanggapan : .....

IV. Saran : .....

*(tuliskan nama yang memberikan saran)*

Contoh:

- |                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Nama pemberi saran | : ----- isi saran ----- |
| 2. Nama pemberi saran | : ----- isi saran ----- |

Moderator

Kota, tanggal bulan tahun  
Ketua Peneliti,

---

---

# Buku Catatan Harian Penelitian

**(BCHP)**

**SKIM PENELITIAN**

.....

**Nomor BCHP :** ...sesuai no kontrak.../H11.2/BCHP/Tahun

**Tahun Anggaran .....**

## KETERANGAN PENELITIAN

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

Peneliti Utama : .....

Institusi Peneliti : .....

Bidang Ilmu : .....

Tahun Pelaksanaan : .....

Biaya : Rp. ....

Tujuan : .....  
.....  
.....  
.....

Sasaran Akhir Tahun : .....  
.....  
.....  
.....

Nomor BCHP :

**CATATAN KEMAJUAN PENELITIAN** (*tambah halaman sesuai kebutuhan*)

<i>No.</i>	<i>Tanggal (dan jam)</i>	<i>Kegiatan</i>	<i>Catatan Kemajuan (berisi data yg diperoleh, keterangan data, sketsa, gambar, analisis singkat dsb)</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

**Nomor BCHP :**

Kota, tanggal bulan tahun  
Diketahui oleh  
Ketua Lembaga Penelitian,

NIP.