



BUKU PEDOMAN PENELITIAN INTERNAL

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPPM)
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
WIDYA CIPTA DHARMA
SAMARINDA
2020**

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 Pedoman Penelitian Internal ini diharapkan dapat memenuhi harapan bagi dosen dalam kegiatan penelitian di STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda, yang diselenggarakan dengan dana mandiri dari STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda. Buku pedoman ini berisi gambaran umum tentang penelitian dosen, kriteria dan persyaratan pengusul, target luaran penelitian, komponen proposal, sistematika proposal, format laporan, dan kelengkapan administrasi usulan penelitian, sehingga penelitian ini dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif.

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

Buku pedoman penelitian internal ini masih sangat sederhana, masih perlu pembenahan dan perbaikan. Untuk itu, kritik dan masukan dari pembaca akan sangat membantu untuk penyempurnaannya.

Harapan kami semoga buku ini bermanfaat bagi peningkatan produktifitas penelitian dosen internal dalam upaya secara bertahap memajukan kegiatan penelitian dosen STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.

Demikian yang bisa kami sampaikan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala PPPM

Salmon, S.Kom., M.Kom

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Pasal 20 ayat (2) UU. No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan dan mengembangkan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, di samping pendidikan demi kemajuan bangsa dan negara. Demikian juga sesuai Pasal 60 UU. No. 14/2005 tentang Guru dan Dosen mengenai kewajiban dosen, dinyatakan bahwa, dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban melaksanakan Tridharma perguruan tinggi, yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. UU. No. 12/2012 mewajibkan perguruan tinggi untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi. Hal ini ditegaskan kembali dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49/2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI), yang kemudian dikuatkan kembali melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44/2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dalam Bab I Ketentuan Umum pada pasal 1 dinyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49/2014, kegiatan penelitian harus memenuhi delapan standar sebagai berikut (1) standar hasil penelitian; (2) standar isi penelitian; (3) standar proses penelitian; (4) standar penilaian penelitian; (5) standar penelitian; (6) standar sarana dan prasarana penelitian; (7) standar pengelolaan penelitian; dan (8) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

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 STMIK Widya Cipta Dharma yang harus bersifat *top-down* atau *bottom-up* dengan dukungan dana, sarana dan prasarana penelitian dari STMIK Widya Cipta Dharma. Program ini dimaksudkan untuk mengarahkan dan membimbing dosen-dosen sebagai peneliti STMIK Widya Cipta Dharma 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), penyusunan model pemberdayaan masyarakat, dan peningkatan suasana ilmiah di perguruan tinggi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih tinggi yang berskala nasional dan internasional.

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.

Dalam upaya mencapai standar minimal tersebut, Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (PPPM) STMIK Widya Cipta Dharma menyusun pedoman pelaksanaan penelitian bagi dosen internal. Tujuan penyusunan tersebut agar dosen memperoleh panduan dalam melaksanakan kegiatan penelitian internal.

B. TUJUAN

Tujuan Program Penelitian Internal Dosen STMIK Widya Cipta Dharma 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 STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.
3. Meningkatkan mutu penelitian dan publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal internasional.
4. Meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan HKI secara nasional dan internasional.

C. PERSYARATAN

1. Pengusul adalah dosen tetap di STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda
2. Peneliti tidak sedang melaksanakan penelitian yang bersumber dari dana lain di tahun yang sama (ex. PDP)
3. Penelitian bersifat original, dan 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 STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda dan 1 mahasiswa aktif STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda (sedang/sudah menempuh mata kuliah metodologi penelitian).
6. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampuh.
7. Jangka waktu penelitian adalah 6 bulan.
8. Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi yang 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

Besarnya dana untuk penelitian adalah Rp 3.000.000 (tiga juta rupiah) per judul penelitian.

E. Kuota Penelitian

Penelitian internal dosen STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda dilakukan setiap semester dengan jumlah +-15 judul penelitian. Tema penelitian mangacu pada road map penelitian Institusi, Program Studi Teknik Informatika dan Prodi Sistem Informasi antara lain : Software Engineering, E-Aplikasi, Data Science, Network, Robotik, Sistem Pendukung Keputusan, Sosial Humaniora, Sistem Otomatis dan Smart, Internet of Things, Sistem Pakar, Sistem Informasi Geografis, E-CRM, Peramalan dan E-SCM.

F. TAHAPAN KEGIATAN

1. Ketentuan Umum

Pelaksanaan program penelitian harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian di STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda. Berkenaan dengan hal tersebut, PPPM menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian yang diuraikan sebagai berikut :

1. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.
2. Anggota peneliti/pelaksana adalah 1 dosen dan 1 mahasiswa.
3. Proposal diusulkan pada pusat penelitian dan pengabdian pada masyarakat (PPPM) STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.
4. Apabila penelitian terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan penelitian atau mengusulkan kembali penelitian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana tidak diperkenankan mengusulkan penelitian yang didanai oleh STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian ke STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.
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 STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda yaitu menyerahkan bukti kwitansi.

2. Standar Operasional Prosedur (SOP)

1. PPPM memberikan pengumuman atau pemberitahuan tentang pengajuan penelitian internal kepada Dosen dan Progam Studi.
2. Peneliti mengajukan usulan penelitian kepada PPPM dan mengisi formulir usulan penelitian dan menyerahkan Proposal Penelitian.
3. PPPM mendata usulan penelitian dan melakukan penilaian terhadap proposal tersebut.
4. Jika proposal tidak disetujui akan dikembalikan ke peneliti untuk merevisi atau mengganti topik penelitian.
5. Jika proposal disetujui maka PPPM akan mengumumkan semua usulan

penelitian.

6. Dosen yang proposalnya lolos dalam pendanaan, akan dikirim Surat Tugas oleh PPPM, PPPM mengajukan SK dosen yang lolos penelitian kepada ketua STMIK Widya Cipta Dharma dan selanjutnya PPPM memproses pencairan dana penelitian ke Bag. Keuangan.
7. Dosen menerima dana penelitian dua tahap : yaitu tahap pertama setelah menerima SK (70 %) dan tahap laporan akhir (30 %).
8. Staff PPPM menyiapkan jadwal dan berita acara pelaksanaan seminar hasil penelitian.
9. Staff PPPM menerima hasil Laporan Akhir Penelitian dari peneliti yang telah diseminarkan dan direvisi (jika memerlukan revisi) untuk mendapatkan pengesahan.
10. Peneliti menyerahkan dokumen hasil penelitian baik hardcopy maupun softcopy untuk diarsipkan di Bagian PPPM.
11. Dosen melaporkan hasil akhir penelitian beserta capaian luarannya.
12. Dosen mengikuti seminar hasil penelitian yang diselenggarakan oleh PPPM.

G. KOMPONEN USULAN PENELITIAN

1. Sampul Depan

Sampul muka **PUTIH**.

Format selengkapnya pada Lampiran 1.

2. Identitas Usulan (Terlampir)

3. Sistematika Usulan Penelitian

3.1. Substansi Penelitian

ABSTRAK

Abstrak berisi tentang tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus menggambarkan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Ketentuan abstrak 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. Pendahuluan berisi hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Pendahuluan 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

Tujuan penelitian berisi tentang 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

Bab ini menguraikan 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

Metode penelitian secara rinci berisi tentang metode yang akan digunakan, meliputi **tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, rancangan penelitian, dan teknik pengumpulan** serta **analisis data**. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan dalam 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

Pengolahan data berisi komponen-komponen biaya pengolahan data yang telah dikumpulkan dengan menggunakan perangkat lunak statistik dan 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 perubahan bentuk 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 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 berisi **a) Perkiraan usul anggaran penelitian; b) Jadwal Kegiatan Penelitian; c) Riwayat hidup ketua dan anggota peneliti; dan d) Surat pernyataan peneliti.**

H. KOMPONEN PELAKSANAAN PENELITIAN

1. Pelaksanaan

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

Ketidaksesuaian pelaksanaan penelitian dengan kontrak penelitian tanpa adanya persetujuan dari PPPM, akan dikenakan sanksi berupa pelarangan usulan penelitian baru sebelum menyelesaikan laporan penelitian yang sesuai dengan kontrak penelitian.

2. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian

Pemantauan pelaksanaan penelitian dilaksanakan oleh PPPM setelah penandatanganan kontrak hingga akhir penelitian. Pemantauan dilakukan sebagai upaya untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan penelitian dan untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi peneliti, sehingga dapat memberikan saran-saran untuk mengatasinya.

3. Laporan Hasil Penelitian

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

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

I. PASCA PENELITIAN

1. Seminar Hasil Penelitian

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

2. Publikasi Hasil Penelitian

Hasil penelitian wajib dipublikasikan dalam jurnal STMIK Widya Cipta Dharma dan jurnal di luar STMIK Widya Cipta Dharma.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. SAMPUL MUKA USULAN PENELITIAN

PROPOSAL PENELITIAN

JUDUL PENELITIAN
.....

LOGO PT

TEMA PENELITIAN

TIM PENGUSUL
(Lengkap dengan Gelarnya dan Jabatan
Fungsional)
Ketua

Anggota

NAMA PERGURUAN TINGGI

TAHUN.....

LAMPIRAN 2. IDENTITAS USULAN

| |
|-------------------------|
| Judul Penelitian |
| |

| | |
|-------------------------|--|
| Lama Peneltian | |
| Biaya Penelitian | |

IDENTITAS PENGUSUL

| Nama & Peran | Program Studi & Jurusan | Bidang Tugas | ID Sinta/Scopus |
|-------------------------|------------------------------------|---------------------|------------------------|
| | | | |
| | | - | |
| | | - | |

LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

| Jenis Luaran | Target Capaian | Jurnal Sasaran |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | |
| Luaran lainnya | Target Capaian | Keterangan |
| - | - | - |

LAMPIRAN 3. PERKIRAAN USULAN ANGGARAN PENELITIAN

Dana yang dianggarkan per judul penelitian maksimum sebesar Rp. 3.000.000,- (Tiga 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. (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. Bahan (maksimum) : 60%
2. Pengumpulan Data : 15%
3. Analisis Data (maksimum) : 15%
4. Pelaporan dan Publikasi Luaran (maksimum) : 10%

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 | Bahan (mak 60%) | | |
| | A | | |
| | B | | |
| | C dst sebutkan | | |
| 2 | Pengumpulan Data (mak15%) | | |
| | A | | |
| | B | | |
| | C dst sebutkan | | |
| 3 | Analisis Data (mak 15%) | | |
| | A | | |
| | B | | |
| | C dst sebutkan | | |
| 4. | Pelaporan dan Publikasi Luaran (10%) | | |
| | A | | |
| | B | | |
| | C | | |
| | D dst sebutkan | | |
| JUMLAH | | | |
| Terbilang : Tiga Juta Rupiah | | | |

LAMPIRAN 4. JADWAL KEGIATAN PENELITIAN

| NO. | KEGIATAN | WAKTU/BULAN | | | | | |
|-----|--|-------------|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Persiapan Pengumpulan Data | | | | | | |
| 2. | Pengolahan Data | | | | | | |
| 3. | Pengumpulan Bahan Penelitian | | | | | | |
| 4. | Persiapan Pembuatan Laporan Penelitian | | | | | | |
| 5. | Penyusunan Penulisan Laporan | | | | | | |
| 6. | Penyerahan Laporan Penelitian | | | | | | |
| 7. | Publikasi Luaran Tambahan | | | | | | |

LAMPIRAN 5. 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 6. KONTRAK PENELITIAN

SURAT PERJANJIAN KONTRAK PENELITIAN

Nomor:

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

1. **Nama Lengkap dan Gelar Kepala PPPM STMIK Widya Cipta Dharma**, dalam hal ini bertindak atas nama PPPM STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda berdasarkan SK no, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua Peneliti**, 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) Ketua Peneliti :
2) Anggota Peneliti : (1)
(2)

Pasal 3

Waktu, Biaya Penelitian, dan Cara Pembayaran

- (1) Waktu penelitian adalah **bulan**, terhitung tanggalsampai dengan
- (2) Biaya pelaksanaan penelitian ini dibebankan pada pos Anggaran STMIK Widya Cipta Dharma Tahun dengan nilai kontrak sebesar **Rp**(.....)

Pasal 4

Keaslian Penelitian dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab 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 bertanggung jawab 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 STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.

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 ungu dan di bagian bawah sampul muka ditulis : Dibiayai oleh STMIK Widya Cipta Dharma 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 PPPM STMIK Widya Cipta Dharma, 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.

Pasal 7

Seminar Hasil Penelitian

- (1) PIHAK PERTAMA wajib menyelenggarakan Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa STMIK Widya Cipta Dharma 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 STMIK Widya Cipta Dharma Samarinda.
- (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, yang menyebabkan keterlambatan penyerahan 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 dana 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 7. LAPORAN AKHIR PENELITIAN

LAPORAN AKHIR PENELITIAN

JUDUL PENELITIAN

.....

Logo PT

TEMA PENELITIAN

TIM PENGUSUL
(Lengkap dengan Gelarnya dan Jabatan
Fungsional)
Ketua

Anggota

Dana Internal STMIK Widya Cipta Dharma TA.

NAMA PERGURUAN TINGGI

TAHUN.....

LAMPIRAN 8. SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PENELITIAN

1. Sampul
2. Halaman Pengesahan Laporan Penelitian
3. Identitas Usulan
4. Identitas Pengusul
5. Luaran Capaian
6. Rekapitulasi Penggunaan Anggaran
7. Abstrak
8. Latar Belakang
9. Tinjauan Pustaka
10. Metode
11. Hasil Pelaksanaan Penelitian
12. Status Luaran
13. Peran Mitra
14. Kendala Pelaksanaan Penelitian
15. Rencana Tahapan Selanjutnya
16. Daftar Pustaka

LAMPIRAN 9. PEDOMAN PENILAIAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN

PENILAIAN HASIL PENELITIAN

| No | Komponen | Bobot | Skor | Nilai |
|--------------|--|---------------|------|-------|
| 1 | Pendahuluan a. Perumusan Masalah b. Tujuan Penelitian | 5 5 | | |
| 2 | Tinjauan 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 | Hasil Pelaksanaan Penelitian 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)