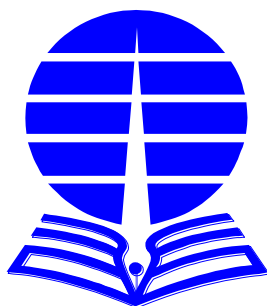


PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN 2014-2019



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Universitas Terbuka
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
2014

KATA PENGANTAR

Kualitas sebuah perguruan tinggi salah satunya ditentukan oleh jumlah, mutu penelitian, dan publikasi hasil penelitian. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sebagai unit yang bertanggung jawab mengelola bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan model pembelajaran, secara terus menerus berupaya memenuhi kualitas tersebut.

Pada tahun 2014 UT telah menyediakan dana penelitian yang sangat memadai bagi para dosen. Hal ini dilakukan untuk mendorong para dosen untuk aktif melakukan penelitian sebagai pelaksanaan dharma penelitian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Pada tahun ini pula telah disediakan dana penelitian bagi para tenaga ICT yang akan berupaya untuk menjadi calon pranata komputer. Upaya peningkatan jumlah dan kualitas penelitian akan terus dilakukan dari tahun ke tahun agar kinerja penelitian UT terus dapat ditingkatkan.

Upaya peningkatan kualitas yang akan dilaksanakan pada tahun 2015, antara lain: 1) berkoordinasi dengan Pusat PSDM untuk melaksanakan pelatihan penelitian bagi calon peneliti baik dari UT Pusat maupun UPBJJ-UT dan penulisan artikel publikasi, baik secara tatap muka maupun dengan *video conference*; 2) penyempurnaan mekanisme seleksi proposal penelitian yang akan dibiayai Dikti/UT melalui LPPM; 3) melaksanakan pembimbingan penelitian dan publikasi ilmiah; 4) penelaahan kemajuan laporan penelitian yang dilakukan pada seminar hasil penelitian di UT); 5) mendorong dosen untuk melakukan

publikasi ilmiah pada jurnal-jurnal internasional terutama yang terindeks SCOPUS. Upaya ini tidak akan berhasil tanpa didukung oleh partisipasi yang tinggi dari para dosen dan unit-unit terkait.

Secara operasional, pelaksanaan penelitian pada LPPM dikoordinasikan oleh Pusat Keilmuan (PK). PK bertanggung jawab mengelola pelaksanaan penelitian. Pedoman Penelitian Tahun 2014-2019 ini, dikembangkan sebagai pedoman dalam mengajukan proposal, melaksanakan penelitian, dan melaporkan hasil penelitian. Bagi pengelola, pedoman ini digunakan untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengelola program penelitian secara menyeluruh.

Perubahan yang baru pada pedoman ini adalah adanya perubahan skema penelitian UT, yang akan mirip dengan skema penelitian Dikti. Tambahan materi juga mencakup penjelasan tentang etika penelitian serta rambu-rambu penelitian, selain ada perbaikan format Lembar Pengesahan maupun tambahan format baru pada Lampiran.

Diharapkan Pedoman ini dapat berguna bagi semua pihak sebagai acuan untuk melakukan penelitian dengan benar, sehingga mampu meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di UT.

Lembaga Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat,
Ketua,



Kristanti Ambar Puspitasari
NIP. 196102121986032001

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	2
Daftar Isi	4
Latar Belakang	5
Pedoman Etika pada Penelitian dan Publikasi Ilmiah	7
Ruang Lingkup Penelitian	12
Jenis Penelitian	12
Bidang Penelitian	14
Pengembangan Instrumen	23
Pemanfaatan Dana Penelitian	23
Target Keluaran	24
Prosedur Pengajuan Proposal	25
Mekanisme Seleksi Proposal	27
Prosedur Pelaksanaan Penelitian	28
Jadwal Kegiatan Penelitian 2014-2019	29
Personalia Penelitian	29
Laporan Penelitian	30
Dukungan Peningkatan Kualitas Penelitian dan Publikasi	30
Seminar Hasil Penelitian	32
Artikel untuk Publikasi Ilmiah, Rekomendasi untuk Revisi Bahan Ajar dan Rekomendasi untuk Kebijakan	33
Rambu-Rambu Penelitian dan Publikasi Artikel Hasil Penelitian	39
Lampiran-Lampiran	41

LATAR BELAKANG

Untuk mencapai Visinya, UT harus didukung oleh dosen yang berkualitas tinggi baik dalam bidang keilmuan maupun dalam pembelajaran. Kemampuan dosen dalam melakukan penelitian dan publikasi merupakan salah satu karakter yang harus dimiliki dosen untuk mewujudkan visi tersebut.

Peningkatan kualitas maupun kuantitas penelitian dan publikasi di UT, dilakukan secara sistemik dan berkesinambungan. Berbagai upaya telah dilakukan untuk memfasilitasi dosen dalam melakukan kegiatan penelitian.

Pada tahap awal, proposal penelitian yang diajukan akan diseleksi secara kompetitif oleh Tim Penelaah Proposal yang ditunjuk LPPM-UT. Pada tahap selanjutnya apabila proposal dinilai baik dan diterima, maka proposal penelitian akan dikirimkan ke Simlitabmas untuk memperoleh hibah penelitian dari DIKTI untuk satu tahun ke depan. Diharapkan prosedur tersebut memiliki implikasi terhadap meningkatnya kinerja dosen, kinerja institusi, peningkatan jumlah publikasi, dan peningkatan kualitas akademik di UT secara menyeluruh. Untuk proposal yang belum memenuhi persyaratan Dikti maka bila dianggap layak akan diupayakan untuk didanai UT dengan menggunakan skema penelitian UT.

Tanpa pedoman secara tertulis, sulit bagi peneliti, penelaah, pembimbing, maupun pengelola, untuk melakukan tanggungjawab masing-masing. Karena itu LPPM merasa perlu mengembangkan buku Pedoman Penelitian tahun 2014-2019. Pedoman Penelitian ini mengatur mekanisme pelaksanaan

penelitian di UT yang berkenaan dengan pengajuan proposal, proses seleksi proposal, ruang lingkup, metode, penjadwalan, target keluaran, dan anggaran. Termasuk di dalamnya adalah kegiatan untuk mendukung peningkatan kualitas penelitian dan publikasi, seminar hasil penelitian, penulisan artikel ilmiah, perkembangan (*progress*) penelitian, format identitas penelitian, serta sanksi yang berkaitan dengan keterlambatan penyelesaian penelitian.

Pedoman Penelitian ini disusun untuk:

1. Menginformasikan berbagai jenis dan bidang penelitian yang ditawarkan oleh UT.
2. Memberikan rambu-rambu mengenai substansi penelitian yang dapat dilakukan.
3. Menjadi pedoman dalam menyusun dan mengajukan proposal penelitian.
4. Menjadi pedoman dalam melaksanakan penelitian, melaporkan hasil penelitian, dan menyebarkan pengetahuan yang didapatkan dari hasil penelitian sesuai dengan etika penelitian.
5. Menjadi pedoman dalam mengajukan permintaan data penelitian, menggunakan data UT untuk diseminasi hasil penelitian dan mempublikasikan hasil penelitian, serta hak-hak dan kewajiban peneliti dalam mempublikasikan hasil penelitian yang dilakukan oleh Tim.
6. Menjadi pedoman bagi LPPM dan fakultas untuk memonitor dan memetakan penelitian yang dilakukan oleh staf akademik di setiap fakultas.

PEDOMAN ETIKA PADA PENELITIAN DAN PUBLIKASI ILMIAH

Dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah, setiap tenaga akademik harus memenuhi prinsip etika akademik secara umum. Prinsip tersebut adalah: manfaat, integritas, akuntabilitas, dan keterbukaan.

1. Manfaat

Penelitian harus mempunyai manfaat bagi pengembangan keilmuan, kelembagaan, ataupun kemanusiaan. Dalam pelaksanaan penelitian, peneliti harus mengupayakan kerugian atau resiko yang sekecil-kecilnya bagi subjek penelitian dan memperkecil kesalahan penelitian. Untuk itu, diperlukan disain penelitian yang tepat, akurat, dan menjaga keselamatan serta nama baik subjek maupun responden penelitian.

2. Integritas

Tenaga akademik harus jujur dalam kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah, baik untuk diri sendiri sebagai peneliti maupun dalam merespons hasil penelitian orang lain. Kejujuran tersebut meliputi seluruh tahapan kegiatan penelitian, sejak disain penelitian, pengumpulan data, analisis data, pelaporan, sampai dengan publikasi ilmiah hasil penelitian, baik dalam bentuk artikel ilmiah maupun dalam seminar. Pernyataan mengakui kontribusi dari semua pihak yang terlibat langsung dan tidak langsung harus disebutkan secara jelas. Plagiarisme, kecurangan, dan

kebohongan atas kegiatan dan hasil penelitian harus dianggap sebagai masalah pelanggaran disiplin yang serius. Peneliti dihimbau untuk melaporkan kasus pelanggaran tersebut secara pantas dan bertanggungjawab. Peneliti harus menyebutkan kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan apabila ada, sebelum melaksanakan kegiatan penelitian.

2. Akuntabilitas

Tenaga akademik sebagai peneliti harus akuntabel kepada masyarakat, profesi mereka, universitas, dosen, mahasiswa, berkaitan dengan penelitian dan publikasi ilmiah yang mereka terbitkan. Peneliti harus memastikan bahwa proses penelitian sampai dengan publikasi hasil harus konsisten mengikuti etika akademik, tidak melanggar hukum, aman, dan tidak merugikan orang lain.

3. Keterbukaan

Metode dan hasil penelitian, setelah mempertimbangkan kerahasiaan pribadi dan informasi komersial, harus terbuka untuk ditelaah dan didiskusikan, baik oleh peneliti lain maupun khalayak umum. Setelah penelitian dipublikasikan, data yang relevan harus dapat disediakan untuk diverifikasi peneliti lain apabila diperlukan, dalam batas-batas etika akademik yang berlaku. Peneliti harus mendapatkan ijin secara tertulis dari subjek yang dijadikan informan penelitian (kualitatif) bahwa hasil penelitian akan dipublikasikan tanpa menyebutkan identitas responden. Partisipasi untuk menjadi

subjek atau responden atau informan penelitian harus bersifat sukarela.

4. Tanggung Jawab Publikasi Ilmiah

Tanggung jawab peneliti selain integritas, akuntabilitas, dan keterbukaan, adalah mempublikasikan hasil penelitian dalam bentuk yang memadai. Masalah *authorship* (kepengarangan) atau hak cipta adalah masalah penting dalam konteks praktek penelitian yang baik.

- Setiap orang yang secara substansial terlibat dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan penelitian, analisis dan interpretasi data penelitian harus diberi kesempatan untuk menjadi pengarang dalam publikasi ilmiah yang dihasilkan dari penelitian.
- Pengarang harus memastikan bahwa hasil kerja setiap orang yang berkontribusi dalam penelitian dihargai dan disebutkan secara pantas dalam semua publikasi ilmiah dari hasil penelitian.
- Kepengarangan atau hak cipta dari suatu artikel, termasuk penghargaan lainnya harus merefleksikan kontribusi profesional dan akademik relatif individu yang terlibat dalam penelitian. Sebagai contoh pengarang pertama yang tertulis dalam suatu publikasi ilmiah harus peneliti yang kontribusinya terbanyak apabila penelitian dilakukan oleh suatu tim. Hal tersebut harus dilakukan tanpa memandang pangkat, kedudukan, ataupun status.
- Orang yang tidak berkontribusi secara substansial dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan interpretasi hasil penelitian tidak boleh disebutkan atau diikutsertakan sebagai pengarang dalam publikasi ilmiah dari suatu hasil penelitian.

- Publikasi ilmiah yang secara substansial sama atau mirip dengan publikasi lain yang dihasilkan dari penelitian yang sama harus mengandung referensi tentang publikasi lainnya tersebut.
- Peneliti yang mempublikasi artikel yang secara substansial sama ke lebih dari satu penerbit harus menerangkan kondisi tersebut kepada semua penerbit pada saat memberikan artikel.
- Publikasi atau diseminasi hasil penelitian secara elektronik atau melalui WEB harus diperlakukan dengan integritas yang sama dengan publikasi dengan cara yang lainnya.
- Hasil penelitian tidak boleh bersifat menjatuhkan nama baik orang/pihak/institusi.

Selain itu perlu pula didefinisikan masalah *plagiarisme* dan *self plagiarisme* yang hendaknya menjadi perhatian seorang akademisi.

Plagiarisme

Penggunaan atau peniruan yang mirip dengan aslinya atas kalimat bahasa dan pemikiran dari pengarang lain dan mengakuinya sebagai hasil kerja asli dari yang bersangkutan (tidak menyebutkan sumber).

Pelanggaran Hak Cipta

Pelanggaran hak cipta berbeda dengan plagiarisme, walaupun dalam beberapa kasus dapat terjadi secara bersama. Pelanggaran hak cipta terjadi apabila material yang dilindungi oleh hak cipta digunakan tanpa ijin.

Self-Plagiarism

Self-plagiarism adalah penggunaan kembali suatu bagian yang nyata, identik, atau hampir identik dari artikel karya diri sendiri tanpa menyebutkan sumber aslinya. Artikel ini sering disebut sebagai duplikasi atau publikasi ganda. Hal tersebut dapat menjadi pelanggaran hukum apabila hak cipta artikel yang terdahulu telah dipindahkan ke pihak lain.

RUANG LINGKUP PENELITIAN

Sebanyak 35% penelitian dapat menggunakan dana dari Dikti untuk penelitian unggulan UT berbasis RIP. Sisanya sebanyak 65% digunakan untuk penelitian kompetitif Dikti multi tahun. RIP UT dapat dilihat atau diunduh dari website LPPM pada menu RIP UT 2013.

Penelitian Hibah Dikti dan Penelitian Hibah UT

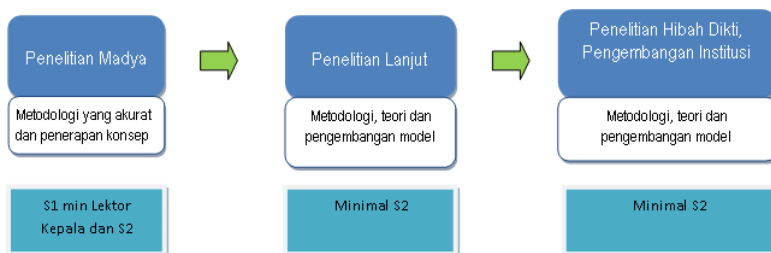
Penelitian Hibah Dikti adalah penelitian yang biayanya diperoleh dari Dikti. Biaya penelitian ini sangat bervariasi (lihat panduan penelitian Dikti).

Penelitian Hibah UT

Klasifikasi penelitian UT tahun 2014 didasarkan pada **jenis penelitian** dan **bidang (skema) penelitian**. Jenis penelitian yang dikelola oleh LPPM-UT meliputi penelitian madya, dan penelitian lanjut. Sedangkan bidang (skema) penelitian meliputi: fundamental-UT (menggantikan Keilmuan, PTJJ), PUPT-UT (menggantikan Evaluasi bahan ajar, Pengembangan Institusi, evaluasi prodi) Hiber-UT (menggantikan Tracer study, Studi Kelayakan) dan penelitian Pranata Komputer.

JENIS PENELITIAN

Secara lebih rinci jenis penelitian yang ditawarkan adalah sebagai berikut.



Mengacu pada ketiga jenis penelitian tersebut, ada beberapa pendekatan penelitian yang digolongkan ke dalam empat tingkat pengetahuan ilmiah. *Pertama*, pengetahuan deskriptif, yaitu pengetahuan untuk menjelaskan suatu fenomena ('apa'). *Kedua*, pengetahuan eksplanatif, yaitu pengetahuan untuk menjelaskan 'bagaimana' dan 'mengapa' yang terkait dengan objek yang diteliti. *Ketiga*, pengetahuan prediktif, yaitu pengetahuan untuk memprediksi keadaan dari objek yang diteliti. *Keempat*, pengetahuan manipulatif, yaitu pengetahuan untuk mengendalikan suatu keadaan dari objek yang diteliti.

Penelitian Madya

Penelitian madya adalah penelitian mandiri yang menerapkan pendekatan penelitian deskriptif, eksplanatif, dan prediktif. Penelitian madya menekankan pada aspek metodologi yang akurat dan penerapan konsep. Penelitian madya diperuntukkan bagi semua dosen. Ketua peneliti dipersyaratkan berjenjang pendidikan S2. Kalau jenjang kependidikan masih S1 maka ketua peneliti harus sudah Lektor Kepala. Pengumpulan data untuk penelitian madya memiliki cakupan yang relatif lebih luas dan lebih mendalam dibanding penelitian mula (yang sejak

tahun 2014 diadakan). Biaya maksimum untuk satu penelitian madya sebesar Rp.20.000.000,- (dua puluh juta rupiah). Contoh penelitian madya adalah penelitian kuantitatif yang menggunakan metode analisis deskriptif, korelasional, atau regresi.

Penelitian Lanjut

Penelitian lanjut adalah penelitian yang menerapkan pendekatan penelitian deskriptif, prediktif, dan pemecahan masalah. Penelitian lanjut menekankan pada aspek metodologi yang akurat, penerapan teori, dan pengembangan prototype/model. Ketua peneliti dipersyaratkan berjenjang pendidikan minimal S2 dan lektor. Pengumpulan data untuk penelitian lanjut memiliki cakupan yang relatif lebih luas dan lebih mendalam dibanding penelitian madya. Biaya maksimum untuk penelitian lanjut adalah sebesar Rp.30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) per penelitian. Contoh penelitian lanjut adalah penelitian yang menghasilkan suatu model, bahan ajar, atau luaran penelitian lain yang dapat diaplikasikan untuk pengembangan keilmuan, kemasyarakatan atau kelembagaan. Penelitian kuantitatif yang bersifat penelitian lanjut dapat berupa penelitian eksperimental atau penelitian yang menggunakan analisis statistik yang canggih, seperti factor analysis, structural equation modelling, path analysis, dst.

BIDANG (SKEMA) PENELITIAN UT

Bidang penelitian di Universitas Terbuka meliputi penelitian Fundamental-UT (menggantikan penelitian Keilmuan, PTJJ), PUPT-UT (menggantikan Pengembangan Institusi , Evaluasi

Bahan Ajar), Hibah Bersaing-UT (menggantikan PTJJ), Evaluasi Program Studi, Studi Kelayakan, dan Penelitian Pranata Komputer

Penelitian Fundamental-UT

Penelitian bidang keilmuan dimaksudkan agar dosen UT dapat terus mengembangkan diri di bidang keilmuan masing-masing, dan berkontribusi nyata terhadap perkembangan ilmu pengetahuan secara paripurna. Penelitian keilmuan berkaitan dengan substansi dan metode keilmuan sesuai dengan ontologi dan disiplin keilmuan tertentu. Melalui penelitian keilmuan, dosen UT mampu mengembangkan ilmu secara berkala dan dapat berlatih serta siap berkompetisi dengan dosen dari perguruan tinggi lain untuk mendapatkan dana penelitian dari institusi lain, termasuk Dikti.

Penelitian PTJJ

Sistem pendidikan perguruan tinggi (PT) jarak jauh seperti UT tidak sama dengan sistem pendidikan PT tatap muka. Karena itu, tugas dosen UT agak berbeda dengan dosen PT tatap muka, termasuk dalam melakukan penelitian. Pilihan model dan jenis penelitian dosen UT mungkin tidak seluas pilihan yang dimiliki dosen perguruan tinggi tatap muka. Sebagai contoh, penelitian bidang ilmu pengetahuan alam yang memerlukan dukungan laboratorium canggih mungkin sukar dilaksanakan di UT, kecuali diadakan kerja sama khusus dengan institusi lain. Sebaliknya bidang kajian sosial humaniora mungkin tidak mengalami hambatan yang berarti, sehingga para peneliti di UT siap

berkompetisi dengan rekan dari PT tatap muka lainnya dalam rangka mengembangkan keilmuan bidang sosial humaniora.

Perumusan bidang kajian keilmuan merupakan otoritas akademik dari setiap jurusan. Rumusan tersebut hendaknya dapat digunakan sebagai panduan bagi dosen dalam menentukan topik penelitian yang akan dilakukan. Dengan adanya panduan tersebut, pengembangan ilmu bagi dosen lebih terarah, fokus, sinergis, dan berkelanjutan. Hasil kajian keilmuan tersebut digunakan sebagai panduan bagi dosen dalam melaksanakan pengembangan dan penyebaran ilmu melalui program studi atau fakultas masing-masing.

Penelitian PTJJ dapat termasuk penelitian Fundamental ataupun Hibah Bersaing. Beberapa hal yang terkait dengan PTJJ adalah:

1. Kemahasiswaan PTJJ
2. Layanan Bantuan Belajar
3. Teknologi dan Sistem Penyampaian Materi Perkuliahan
4. Manajemen dan kontrol kualitas
5. Evaluasi dan Asesmen
6. Pola Pemanfaatan ruang baca virtual BMP
7. Meta analisis Evaluasi layanan Tutorial (TTM dan Tutor)
 - Efektivitas dan tindak lanjut monitoring TTM oleh UPBJJ
 - Pengelolaan TTM di UPBJJ
 - Validasi nilai TTM dari tutor
 - Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan tutorial TTM
 - Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan tutorial online
6. Aksesibilitas layanan online

7. Ujicoba Tutorial Web Dalam Negeri
8. Evaluasi kualitas pengelolaan PKP FKIP
9. Evaluasi Sistem registrasi: Perencanaan logistik registrasi (ketersediaan: katalog, KTM, kalender akademik, form)
 - Pelaksanaan kegiatan sesuai kalender akademik (Komitmen terhadap jadwal akademik)
 - Kesiapan perangkat aplikasi registrasi
 - Kesiapan SDM dalam melayani registrasi
 - Implementasi registrasi online dan keliling?
 - Penyebaran informasi tentang kebijakan bidang registrasi
 - Keakuratan dan kelengkapan data registrasi
 - Penanganan registrasi mahasiswa kerjasama
 - Evaluasi layanan registrasi online dan keliling

Penelitian PUPT-UT

Menurut versi Dikti tujuan penelitian PUPT adalah:

- a. mensinergikan penelitian di perguruan tinggi dengan kebijakan dan program pembangunan lokal/nasional/internasional melalui pemanfaatan kepakaran perguruan tinggi, sarana dan prasarana penelitian, dan atau sumber daya setempat;
- b. menjawab tantangan kebutuhan Ipteks-Sosbud oleh pengguna sektor riil; dan
- c. membangun jejaring kerjasama antar peneliti dalam bidang keilmuan dan minat yang sama, sehingga mampu menumbuhkan kapasitas penelitian institusi dan inovasi teknologi sejalan dengan kemajuan teknologi dan *frontier technology*.

Penelitian PUPT di UT (pengembangan institusi dan evaluasi bahan ajar) mengadopsi point a, b dan c dari Dikti.

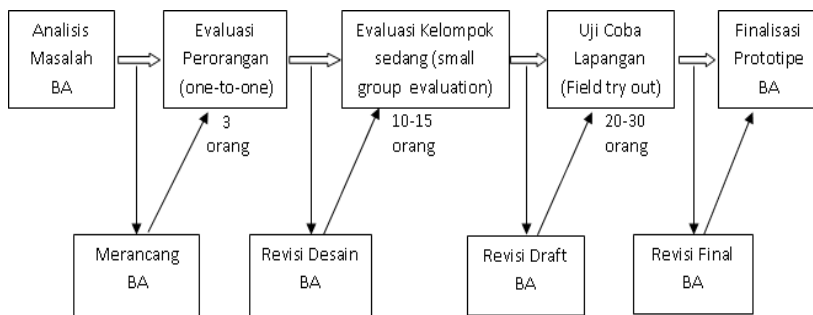
Pengambilan keputusan dan kebijakan akan lebih efektif apabila didukung dengan informasi dan data yang akurat. Penelitian UT yang termasuk penelitian PUPT-UT adalah Penelitian Pengembangan Institusi dan Penelitian yang terkait Bahan Ajar.

Penelitian Bahan Ajar

Skema penelitian bahan ajar termasuk dalam skema PUPT-UT. Penelitian bahan ajar merupakan bentuk penelitian yang bertujuan untuk memperoleh masukan bagi bahan ajar cetak baik ditinjau dari segi desain instruksional maupun substansi. Prosedur penelitian dan pengembangan bahan ajar jarak jauh dilakukan dengan cara mendesain program atau bahan ajar sesuai dengan masalah yang diperoleh dari hasil analisis kebutuhan. Tindak lanjut dari hasil analisis kebutuhan tersebut adalah mendesain, melakukan ujicoba program atau bahan, serta melakukan revisi sampai bahan ajar tersebut dianggap siap untuk digunakan dalam situasi sesungguhnya. Langkah-langkah dari prosedur pengembangan bahan ajar secara spesifik adalah:

1. Melakukan analisis kebutuhan tentang perlunya mengembangkan mata kuliah untuk aktivitas belajar mandiri.
2. Merancang aktivitas evaluasi formatif untuk menciptakan bahan ajar yang efektif, efisien, dan menarik.
3. Melaksanakan evaluasi perorangan atau *one-to-one evaluation* dan melaksanakan revisi berdasarkan hasil evaluasi tersebut.

4. Melakukan evaluasi kelompok sedang (*small group evaluation*) untuk bahan ajar yang dikembangkan.
5. Melakukan uji coba lapangan atau *field try out* terhadap bahan ajar yang tengah dikembangkan.



Penelitian Pengembangan Strategis

Bidang penelitian ini sekarang termasuk ke dalam penelitian PUPT-UT. Penelitian pengembangan strategis terdiri atas penelitian strategis nasional dan penelitian pengembangan strategis institusional. Kedua penelitian ini dapat bersifat multitalahun. Dana yang diberikan untuk penelitian ini maksimal Rp.100.000.000,- per-tahun dan lamanya penelitian maksimal 3 (tiga) tahun. Topik penelitian dapat diusulkan oleh semua pegawai UT. Seleksi awal terhadap proposal dilakukan melalui presentasi di hadapan Pimpinan UT Pusat. Batas akhir *upload* proposal penelitian pengembangan strategis adalah minggu pertama Maret.

Penelitian strategis nasional bertujuan mengkaji kebijakan nasional terhadap penyelenggaraan pendidikan jarak jauh. Topik penelitian ini adalah:

1. Implementasi kebijakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 24 tahun 2012 mengenai penyelenggaraan PJJ oleh Pendidikan Tinggi di Indonesia
2. Pemanfaatan pembelajaran mobile (*mobile learning*) di Indonesia
3. Faktor sosial dan kultural yang mempengaruhi akseptabilitas OER di Asean: Kontribusi dan Pemanfaatan
4. Kesiapan Negara-negara di Asia terhadap pendayagunaan Open Educational Resources
5. Lokalisasi perangkat lunak pencarian (search engine) SCOUT ke dalam Bahasa Indonesia
6. Pemanfaatan Moocs di Indonesia
7. Faktor sosial dan kultural yang mempengaruhi akseptabilitas online learning di Indonesia

Penelitian pengembangan strategis institusional bertujuan mengkaji dan mengembangkan teori dan praktek dalam aspek Pendidikan Terbuka dan Jarak Jauh. Topik penelitian ini adalah:

1. Pengembangan BA berbasis Tablet
2. Pengembangan model Diklat Jarak Jauh berbasis Video Konferensi
3. Analisis Pola pemanfaatan Layanan UT Online (Data analitik dari internet search engine Google diantaranya Jenis OS:

Android, Opera, Safari, Windows), termasuk Jenis devices, durasi kunjungan, laman yg sering diakses)

4. Pengembangan dan Evaluasi Kit Tutorial
 - Pengembangan Model Kit Tutorial Online (dengan memanfaatkan OER, localized)
 - Evaluasi Pemanfaatan Kit Tutorial TTM Dalam Peningkatan Kualitas Pelaksanaan Tutorial
5. Pengembangan Model Pembelajaran Jarak Jauh berdasarkan Paradigma Connectivism
6. Pengembangan kapasitas SUO berbasis jaringan kerjasama institusional Dalam dan Luar Negeri
7. Pengembangan Bahan Ajar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus (mis. Audio Book)

Penelitian Evaluasi Program Studi

Penelitian Evaluasi Program Studi (Prodi) dan hal-hal yang terkait dengan penilaian kinerja Prodi bertujuan untuk menyediakan data dan informasi kemajuan prodi bagi pengambil kebijakan.

Evaluasi Program Studi di UT difokuskan pada:

- Pengembangan kurikulum, implementasi Kurikulum
- Mahasiswa (profil, persistensi belajar, hasil belajar, tingkat kelulusan mata kuliah, tingkat kelulusan program, cohort analysis, tingkat berpikir kritis mahasiswa, dst)
- Proses pembelajaran (cara belajar, gaya belajar, kesiapan belajar, self-regulated learning, kemandirian belajar, collaborative learning, pelaksanaan praktik/praktikum/tutorial,

kepuasan mahasiswa terhadap proses tutorial, aktivitas mahasiswa dalam proses tutorial, pemanfaatan social media dalam proses pembelajaran, dst)

- Prasarana dan sarana (sarana praktikum, ketersediaan ICT, akses terhadap internet, dst)
- Peneliti dan publikasi (jumlah penelitian dan publikasi dan relevansinya dengan RIP, relevansi penelitian dan publikasi dengan bidang ilmu, relevansi penelitian dan publikasi untuk peningkatan kualitas bahan ajar, dst)

Penelitian Hibah Bersaing-UT

Penelitian Hibah Bersaing (Hiber) menurut Dikti bertujuan untuk menghasilkan inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud (penelitian terapan) yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat ataupun industri.

Berdasarkan tujuan penelitian itu, maka penelitian UT yang termasuk Penelitian Hibah Bersaing UT adalah penelitian yang dahulunya dikenal dengan penelitian PTJJ. Perlu diketahui bahwa penelitian PTJJ banyak topiknya. Ada yang dapat masuk ke penelitian Fundamental dan ada yang dapat masuk ke penelitian Hiber.

Penelitian Pranata Komputer

Penelitian Pranata Komputer disediakan bagi tenaga ICT yang ada di UT baik pusat maupun UPBJJ. Topik yang digali pada penelitian ini adalah topik-topik yang terkait dengan pengembangan IT yang sudah ada atau yang akan

dikembangkan di UT. Dana yang tersedia untuk penelitian ini adalah Rp. 10 juta/ penelitian.

PENGEMBANGAN INSTRUMEN PENELITIAN

Peneliti yang datanya akan diambil secara survey dengan menggunakan instrumen yang diukur menggunakan skala, harus mencantumkan variabel, sub-variabel (dimensi), dan indikatornya. Informasi ini penting untuk melihat kesesuaian tujuan penelitian dan data yang akan diambil.

PEMANFAATAN DANA PENELITIAN

Rincian *item* yang dapat digunakan untuk mengajukan dana penelitian pada proposal, adalah:

- Honor Peneliti (maksimum 30% dari dana total yang diajukan)
- Bahan dan peralatan (pembelian laptop, kamera dan sejenis tidak diperkenankan)
- Uji coba instrumen
- Perjalanan
- Penelusuran pustaka
- Dokumentasi
- Konsultasi pembimbingan (apabila diperlukan)
- Seminar hasil penelitian
- Penulisan artikel untuk jurnal

Rincian rencana penggunaan dana dilampirkan dalam proposal untuk dijadikan tambahan pertimbangan dalam memutuskan jenis penelitian yang diminati. Bentuk pertanggungjawaban penggunaan dana mengikuti peraturan keuangan UT.

Pencairan dana penelitian akan dilakukan dalam 2 tahap, yaitu:

- Tahap I – Persiapan dan Pelaksanaan Penelitian:
Peneliti akan menerima dana sebesar 70 persen dari biaya total penelitian setelah peneliti mendapatkan surat perjanjian.
- Tahap II – Pelaporan Penelitian:
Peneliti akan menerima dana sebesar 30 persen dari biaya total penelitian setelah peneliti menyerahkan laporan penelitian final (setelah memperoleh masukan dari para penelaah), dan menyerahkan artikel yang siap dipublikasikan (ada bukti layak terbit dari reviewer penelitian). Jika laporan penelitian tidak diterima sesuai jadwal maka peneliti wajib mengembalikan dana tahap I yang telah diterimanya (70% dari total dana penelitian).

TARGET KELUARAN

Setiap penelitian yang didanai UT atau Dikti, seluruh luarannya sudah harus diserahkan kepada LPPM-UT (unggah ke situs simpen) dan atau DIKTI (unggah ke situs simlitabmas) paling lambat pada tanggal 15 Desember. Keluaran kegiatan penelitian meliputi:

Bahan Seminar yang berupa abstrak hasil penelitian dan *handout* untuk ditayangkan pada kegiatan Seminar Hasil Penelitian UT, yang diselenggarakan pada bulan November.

1. Laporan penelitian final. Bila pada saat pemeriksaan ternyata laporan penelitian yang diunggah ke Simpen belum final maka peneliti akan diminta untuk mengembalikan seluruh dana penelitian.
2. Artikel yang sudah siap untuk diterbitkan **dengan format untuk publikasi hasil penelitian** di dalam jurnal ilmiah.
3. Untuk Evaluasi Bahan Ajar, peneliti diwajibkan menyusun rekomendasi pemanfaatan hasil penelitian untuk revisi bahan ajar (rekomendasi revisi).

PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL

UT memberi kesempatan bagi seluruh dosen untuk melakukan penelitian, dengan menaati prosedur berikut ini:

1. Peneliti mengirimkan proposal penelitian kepada LPPM (ke situs simpen) sampai dengan **31 Januari**.
2. Format proposal penelitian adalah sebagai berikut.
 - a. Halaman sampul
 - b. Halaman persetujuan dari ka. Prodi (lihat lampiran 14)
 - c. Daftar Isi (jika perlu)
 - d. Pendahuluan (terdiri atas latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian)
 - e. Tinjauan Pustaka (mengikuti standar APA ed.5, dan gaya selingkung UT)

- f. Metode Penelitian
 - g. Jadwal Penelitian
 - h. Rincian Biaya
 - i. Daftar Pustaka
 - j. CV tim peneliti
3. Peneliti utama diminta mengisi identitas melalui web yang disediakan oleh UT. Caranya, masuk ke www.ut.ac.id, lalu pilih menu Tentang UT. Pada menu Penelitian dan Abdimas ada pilihan Simpen, lalu klik Simpen. Masukkan username dan password. Anda pilih Proposal, maka Anda siap melakukan entry data. Informasi yang diperlukan antara lain adalah nama peneliti utama, dan peneliti-1 dan peneliti-2, serta tenaga administrasi (bila diperlukan). Selain itu juga dibutuhkan informasi tentang NPWP dan nomor rekening Bank. Informasi yang lebih rinci dapat dilihat pada web. Umumnya data NIP dan NPWP sudah tersedia di database UT. Tetapi bilamana informasi yang dibutuhkan tidak tersedia (misalnya NPWP belum tersedia), maka Anda diminta untuk mengentry informasi tersebut (pada menu Data Diri). Proposal yang akan diseleksi dikirim melalui fasilitas Simpen dalam bentuk *softcopy*.
- . Prosedur pengajuan proposal adalah sebagai berikut.
- a. Dosen UT Pusat mengajukan proposal dengan persetujuan Dekan sedangkan untuk Dosen UPBJJ-UT dengan persetujuan Kepala UPBJJ-UT. Proposal yang diajukan ke Dekan harus disertai dengan surat

- pernyataan dari Ketua Program Studi/ Kepala UPBJJ bahwa proposal sudah sesuai dengan RIP yang berlaku.
- b. LPPM melakukan seleksi untuk seluruh proposal penelitian yang diterima, baik dari Pusat maupun UPBJJ-UT.
 - c. LPPM mengumumkan proposal penelitian yang akan dibiayai oleh UT.

MEKANISME SELEKSI PROPOSAL

Seluruh proposal penelitian yang masuk akan diseleksi untuk menjamin kualitas mutunya. Seleksi akan dilakukan oleh para penilai ahli yang ditunjuk oleh LPPM, baik secara individual maupun berkelompok. Untuk penelitian hibah Dikti dan penelitian multitalahun yang lain, LPPM dapat melibatkan penilai dari luar UT.

Seleksi proposal awalnya dilakukan secara *on desk*, dan penilaian dilakukan oleh sekurangnya 2 orang. Setelah lolos *desk evaluation* seleksi proposal dilakukan melalui presentasi proposal oleh peneliti, dan penilaian dilakukan secara bersama oleh Tim Penilai. Seleksi proposal untuk jenis penelitian lanjut yang berasal dari UPBJJ-UT dilakukan secara *on desk* dan presentasi dilakukan melalui VICON.

Prosedur Seleksi Proposal melalui Presentasi

1. Presentasi dilaksanakan maksimal 10 menit per proposal.
2. Ketua peneliti mempresentasikan proposal dihadapan Tim Penilai.
3. Tim Penilai memberikan penilaian sesuai format yang disediakan.

4. Tim Penilai berdiskusi untuk menyamakan persepsi dan menghindarkan bias.
5. Tim Penilai berhak memberikan masukan bagi perbaikan disain penelitian, baik dalam hal substansi maupun metodologi.
6. Nilai akhir proposal adalah jumlah total nilai setiap penilai dibagi dengan jumlah penilai (nilai rata-rata).
7. Standar minimal kelulusan ditentukan oleh Fakultas dan LPPM.

Prosedur Seleksi Proposal secara *on desk*:

1. Seleksi proposal secara *on desk* dilakukan untuk semua jenis proposal yang dilakukan oleh sekurang-kurangnya 2 orang penilai.
2. Penilai proposal terdiri atas anggota Tim Penilai dan Tim Penilai memberikan penilaian dengan instrumen yang telah disediakan dalam waktu maksimal 3 hari.
3. Tim penilai berhak memberikan masukan bagi perbaikan disain penelitian, baik dalam hal substansi maupun metode penelitian.
4. Nilai akhir proposal adalah jumlah nilai dari ke-2 penilai dibagi 2 (nilai rata-rata).
5. Standar minimal kelulusan adalah sama dengan standar pada proses seleksi proposal dengan cara presentasi.

PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN

Pelaksanaan penelitian ditetapkan dengan Surat Perjanjian Penelitian. Peneliti yang tidak dapat memenuhi target keluaran

dan jadwal yang disepakati akan dikenakan sanksi berupa kewajiban MENGEMBALIKAN dana penelitian yang telah diterima kepada negara. Jadwal kegiatan penelitian secara lengkap tertera pada Tabel 2.

Tabel 2. Jadwal Kegiatan Penelitian UT

Kegiatan	Penelitian UT
Pengajuan proposal	Batas akhir 31 Januari *
Seleksi Proposal	Minggu ke 1-2 Februari
Pengumuman hasil seleksi	Minggu ke 3 Februari
Pelaksanaan Penelitian	Februari s.d akhir Agustus
Progress Check Penelitian	Agustus
Seminar Hasil Penelitian	Minggu ke 2 November
Laporan Akhir Penelitian dan Artikel Jurnal	Minggu ke 2 Desember

*) Untuk penelitian hibah Dikti, pengusulan proposal umumnya pada bulan Maret/April (sesuai ketentuan Dikti).

PERSONALIA PENELITIAN

Untuk menjaga kualitas penelitian dan menjamin ketepatan waktu penyelesaian penelitian maka setiap peneliti hanya diperkenankan untuk meneliti maksimal 2 penelitian per tahun untuk semua sumber dana penelitian. Ketentuan yang berlaku adalah: satu penelitian sebagai ketua peneliti dan satu penelitian sebagai anggota peneliti, atau sebagai anggota peneliti untuk dua penelitian. Personalia penelitian adalah individu yang **terlibat aktif dalam penelitian** yang sesuai dengan bidangnya dan dapat menyediakan waktu untuk kegiatan penelitian. Staf administrasi yang karena keahliannya dapat dilibatkan sebagai

anggota penelitian. Tugas staf administrasi adalah memberikan dukungan administrasi penelitian sehingga tidak ada kesalahan dan kekurangan dalam administrasi penelitian. Pengaturan honorarium diserahkan kepada masing-masing tim peneliti.

Rincian personalia penelitian lihat lampiran.

LAPORAN PENELITIAN

Salah satu produk dari kegiatan penelitian adalah laporan penelitian yang berisi informasi tentang latar belakang masalah, tujuan penelitian, metodologi, teori terkait, hasil, pembahasan, dan kesimpulan penelitian. Format laporan final lihat lampiran.

LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

UT melaksanakan monitoring kemajuan penelitian. Pelaksanaannya dalam bentuk laporan kemajuan penelitian yang dilakukan oleh reviewer terhadap draft laporan penelitian yang diberikan oleh peneliti. Laporan kemajuan penelitian ini dilakukan melalui simpen pada menu Progress Penelitian. File laporan kemajuan dapat diunduh dari website LPPM pada menu Indeks Berita no. 10.

DUKUNGAN PENINGKATAN KUALITAS PENELITIAN DAN PUBLIKASI

LPPM memberi dukungan penelitian kepada peneliti sebagai upaya memperlancar proses penelitian. Dukungan penelitian antara lain untuk membantu: penulisan proposal, pelaksanaan penelitian, penulisan laporan, dan penulisan artikel ilmiah.

Penulisan Proposal

Kegiatan pelatihan dan klinik penulisan proposal merupakan dukungan LPPM kepada para peneliti agar dapat menulis proposal secara terarah dan benar. Kegiatan ini dilaksanakan berdasarkan koordinasi antara LPPM, PPSDM, dan Puskom. Dalam pelaksanaannya pelatihan dan klinik akan menggunakan sistem tatap muka ataupun *Video Conference* (VICON). Para dosen dapat berkonsultasi dengan anggota tim *Advisory Committee* yang dapat dilihat pada menu berita di laman LPPM.

Tim penelaah proposal penelitian adalah sejumlah guru besar atau dosen bergelar doktor atau lektor kepala atau dosen yang telah mendapatkan sertifikat pendidik, dan dosen lain yang dianggap mampu memberikan penilaian dan masukan proposal penelitian.

Pelaksanaan Penelitian

Untuk memantau kelancaran pelaksanaan penelitian UT akan melakukan pemantauan kemajuan penelitian. Pemantauan kemajuan penelitian dilakukan Tim Penelaah dengan dikoordinasikan oleh LPPM. Peneliti dianjurkan berkonsultasi dengan para penelaah pada tahapan pelaksanaan penelitian ini secara tatap muka ataupun melalui email.

Penulisan Laporan

Pada tahapan penulisan laporan, sebaiknya peneliti berkonsultasi dengan penelaah. Masukan penelaah ini akan berkaitan dengan kualitas laporan yang dibuat. Caranya kirim laporan ke penelaah melalui *email*. Banyak manfaat yang dapat diperoleh. Selain dari efisiensi waktu juga akan mempermudah peneliti dan para penelaah dalam melakukan tugasnya.

Publikasi Artikel Ilmiah

Artikel ilmiah adalah bentuk publikasi hasil penelitian atau gagasan ke dalam suatu jurnal. UT menuntut staf dosennya untuk menuliskan artikel ilmiah pada jurnal internasional, ataupun nasional. Untuk meningkatkan kualitas penulisan artikel ilmiah ini UT akan mengadakan pelatihan penulisan artikel ilmiah dan pembimbingan penulisan.

SEMINAR HASIL PENELITIAN

Seminar merupakan salah satu cara diseminasi hasil penelitian yang dilakukan dengan tujuan mendapatkan masukan secara langsung dan cepat terhadap hasil penelitian yang dilakukan. Masukan dari seminar tersebut digunakan untuk memperbaiki dan menyempurnakan laporan penelitian. Seminar yang dilaksanakan pada akhir bulan November setiap tahun ini wajib diikuti oleh semua peneliti. Seminar dihadiri oleh dosen dari semua Fakultas. Untuk melaksanakan seminar di UT Pusat, peneliti harus menyiapkan:

- Abstrak

- Tayangan dalam bentuk digital (*power point/pdf*/dan lain-lain)
Bahan tersebut harus dikumpulkan ke LPPM paling lambat 2 minggu sebelum tanggal seminar dan dikirimkan ke penelitian@ecampus.ut.ac.id.

ARTIKEL UNTUK PUBLIKASI ILMIAH, REKOMENDASI UNTUK REVISI BAHAN AJAR, DAN REKOMENDASI UNTUK KEBIJAKAN

Artikel untuk publikasi ilmiah

Semua hasil penelitian wajib dikomunikasikan kepada komunitas akademik dengan berbagai cara. Salah satu media yang dianggap paling efektif untuk penyebaran ilmu adalah artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal, jurnal internasional, jurnal nasional, baik yang terakreditasi ataupun belum terakreditasi. Artikel ilmiah mencakup uraian tentang hasil penelitian secara ringkas dan jelas. Artikel ilmiah untuk publikasi tersebut memiliki format yang berbeda dengan laporan penelitian. Tiap jurnal memiliki aturan penulisan artikel yang berbeda. Untuk itu, peneliti dapat melihat aturan penulisan pada jurna yang dituju. Format umum artikel ilmiah adalah sebagai berikut.

- Judul
- Nama penulis
- Asal institusi
- Alamat dan *e-mail*
- Abstrak
- Kata kunci

- Pendahuluan
- Metode
- Hasil dan Pembahasan
- Kesimpulan
- Referensi

Rekomendasi untuk Revisi Bahan Ajar

Hasil evaluasi bahan ajar dimaksudkan untuk menghasilkan kajian ilmiah berkaitan dengan bahan ajar yang digunakan UT. Kajian tersebut menghasilkan suatu telaah dan rekomendasi untuk revisi bahan ajar. Rekomendasi tersebut harus disusun sedemikian rupa agar ringkas dan jelas sehingga mudah dikomunikasikan kepada penulis bahan ajar. Format rekomendasi tersebut adalah sebagai berikut.

- Judul Penelitian
- Peneliti
- Matakuliah
- Judul Modul
- SKS
- Kode Modul
- Rekomendasi untuk revisi
- Referensi

Rekomendasi untuk Kebijakan

Penelitian pengembangan institusi dimaksudkan untuk mengkaji praktek pengelolaan pendidikan jarak jauh yang dilaksanakan oleh UT. Hasil penelitian tersebut diharapkan dapat

menjadi bahan pertimbangan praktis bagi para pimpinan dalam pengambilan keputusan berkaitan dengan praktek pendidikan jarak jauh UT, terutama bagi kelembagaan UT. Dengan demikian, peneliti pengembangan institusi wajib menyusun rekomendasi berdasarkan telaahan dan kesimpulan hasil penelitian. Rekomendasi tersebut disusun dengan format sebagai berikut.

- Judul Penelitian
- Nama Tim Peneliti
- Butir Kesimpulan Penelitian
- Rekomendasi untuk pengambilan keputusan, dengan menyebutkan kebijakan spesifik (misalnya SK Rektor Nomor ...) yang perlu diperbaiki.
- Referensi

FORMAT MAKALAH SEMINAR

JUDUL NASKAH: INFORMATIF, LENGKAP, SINGKAT

Nama penulis dan rekan (jika ada) di sini

Aliansi penulis

Alamat penulis

ABSTRAK

Abstrak adalah suatu ringkasan dari naskah dalam bentuk narasi. Biasanya terdiri dari 200-300 kata. Abstrak ditulis dengan jelas, ringkas, dan menarik tentang masalah, manfaat, metode, dan temuan yang dituliskan/dibahas dalam naskah. Abstrak ditulis dengan naskah memberikan informasi kepada pembaca dengan cepat secara keseluruhan isi naskah Penyajian abstrak

secara benar dapat membuat pembaca tertarik membaca naskah.

Kata kunci. *Kata kunci adalah istilah teknis yang dibicarakan dalam naskah*

PENDAHULUAN

Pendahuluan memberikan gambaran sekilas tentang sejarah topik yang dibahas dalam naskah. Pada bagian pendahuluan ini dibahas juga, secara ringkas, status topik saat ini, perubahan yang telah terjadi, dan apa kontribusi naskah dalam topik yang dibahas. Pada bagian akhir Pendahuluan sebutkan tujuan, metode, dan manfaat pembahasan topik, serta harapan yang dapat diambil dari topik yang dibahas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini berisi uraian tentang hasil temuan (jika naskah dibuat berdasarkan penelitian). Satu bagian utama membahas secara mendalam satu hasil/ide/gagasan dari topik yang dibicarakan.

Hal-hal yang harus diperhatikan pada saat melakukan pembahasan adalah sebagai berikut.

- a. Menyajikan hasil/ide/gagasan yang diperoleh.
- b. Membandingkan hasil/ide/gagasan dengan pustaka yang ada, temukan kesamaan dan perbedaan.
- c. Menjelaskan dengan rinci hasil perbandingan (butir b) dengan tetap mengacu pada pustaka yang ada.

Ketiga langkah ini dilakukan untuk setiap hasil/ide/gagasan yang ada dalam naskah.

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bagian kesimpulan dan saran ini. Sajikan ringkasan pembahasan. Lengkapi bagian ini dengan pengembangan pokok-pokok pikiran (baru) yang merupakan cecnsi dari hasil temuan penelitian/ide/gagasan. Perhatikan bahwa Kesimpulan harus berkaitan dengan butir-butir yang dibahas dalam naskah.

Saran hendaknya dikembangkan berdasarkan temuan penelitian/ide/gagasan yang sudah dibahas dalam naskah. Jangan sampai menyarankan sesuatu yang tidak ada hubungannya dengan pembahasan yang ada dalam naskah. Saran dapat berbentuk tindakan praktis, pengembangan teori, atau penelitian lanjutan.

CARA MENULIS RUJUKAN

Anda harus hati-hati dalam menulis rujukan. Dalam menulis naskah. Anda dituntut untuk secara jujur mengakui mana pernyataan yang benar merupakan hasil pemikiran Anda dan mana pernyataan yang Anda ambil dari sumber lain. Tindakan ini dikenal dengan istilah mengutip.

Mengutip bisa dilakukan dengan langsung dan tidak langsung. Kutipan langsung dilakukan jika kita mengambil utuh kata, kalimat atau paragraf dari sumber kutipan. Sementara itu kutipan tidak langsung adalah bila Anda mengambil inti pemikiran atau melakukan *paraphrasing* dari kalimat/paragraf dari sumber kutipan. Cantumkan nama penulis dan tahun terbit sumber kutipan untuk setiap kutipan yang Anda lakukan.

DAFTAR RUJUKAN

Daftar Rujukan merupakan daftar yang berisi semua publikasi, baik dalam bentuk buku, jurnal, atau bahan lain, yang dikutip secara langsung maupun tidak langsung dalam naskah yang Anda tulis. Bahan-bahan yang Anda baca tetapi tidak dikutip dalam naskah tidak perlu dicantumkan dalam Daftar Rujukan. Sementara itu, semua bahan yang dikutip, baik langsung maupun tidak langsung, dalam naskah harus dicantumkan dalam Daftar Rujukan.

Pada dasarnya unsur yang ditulis dalam Daftar Rujukan adalah sebagai berikut.

- a. Nama pengarang yang ditulis dalam urutan: nama akhir, nama awal dan nama tengah, tanpa gelar akademik.
- b. Tahun penerbitan

- c. Judul, termasuk subjudul.
- d. Tempat penerbitan
- e. Nama penerbit

Daftar pustaka mengikuti pola APA Ed.5

Contoh:

Nama akhir penulis A. (Tahun). *Judul termasuk subjudul*. Tempat penerbitan: Nama penerbit.

Nama akhir penulis B. (Tahun terbit). *Judul termasuk subjudul*. Tempat penerbitan: Nama penerbit.

RAMBU-RAMBU PENELITIAN DAN PUBLIKASI ARTIKEL HASIL PENELITIAN

1. Bagaimanakah mekanisme pengusulan proposal penelitian?

JAWAB:

- Proposal penelitian mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi untuk dosen di UT Pusat atau dari Kepala UPBJJ untuk dosen di UPBJJ dan Dekan
- Proposal penelitian yang sudah disetujui Dekan dicatat di fakultas
- Proposal penelitian yang sudah disetujui Dekan diunggah ke SIMPEN

2. Apakah kewajiban peneliti?

JAWAB:

- Setelah dinyatakan lulus seleksi internal, peneliti wajib memperbaiki proposal penelitian sesuai saran reviewer.
- peneliti wajib mengunggah proposal penelitian ke Simlitabmas untuk penelitian yang didanai Dikti.
- Peneliti wajib mengikuti rambu-rambu penelitian dan publikasi artikel hasil penelitian.
- Peneliti wajib melaksanakan penelitian sesuai jangka waktu penelitian yang ditentukan LPPM/Dikti.
- Peneliti wajib menyusun laporan dan artikel hasil penelitian sesuai jadwal
- Peneliti wajib mengunggah ke Simpen untuk penelitian yang didanai UT, dan mengunggah ke Simpen dan ke Simlitabmas untuk penelitian yang didanai Dikti.
- Peneliti wajib menyusun rekapitulasi penggunaan dana penelitian dan melampaorkan ke LPPM untuk semua penelitian serta mengunggah ke Simplitabmas untuk penelitian yang didanai Dikti.
- Peneliti wajib menyimpan semua bukti penggunaan dana penelitian dan memperlihatkan bukti-bukti tersebut kepada Pemeriksa/Auditor SPI/Irjen/BPKP apabila diperlukan.
- Peneliti wajib mengupload artikel yang dipublikasikan pada jurnal ke Simpen pada menu Personal Profile.

3. Apakah yang dimaksud dengan honor peneliti?

JAWAB:

- Honor peneliti adalah honor yang diberikan pada peneliti dalam merencanakan penelitian (termasuk menyusun proposal dan instrumen penelitian), melakukan persiapan penelitian (selain perjadi), dan menyusun laporan penelitian. Dosen yang proposal penelitiannya TIDAK LULUS seleksi tidak berhak mendapatkan honor penyusunan proposal dan persiapan penelitian lain yang sudah dilakukan.
- Honor yang dibayarkan kepada orang lain SELAIN Tim Peneliti TIDAK termasuk dalam kriteria honor peneliti. Misalnya, honor yang dibayarkan kepada pewawancara, penghimpun data, observer, penelaah instrumen/materi bahan ajar atau materi intervensi intervensi dll, pengentri, pengolah data, dst.

4. Bagaimana pembagian honor antara Ketua Peneliti dan Peneliti Anggota?

JAWAB:

- Silahkan diatur secara internal karena tidak ada aturan baku. Sesuai ketentuan Dikti, honor diberikan maksimal 30% dari biaya penelitian yang disetujui.
- Pembagian honor diberikan sesuai dengan kontribusi yang diberikan dalam merencanakan, melaksanakan, dan menyusun laporan penelitian. Ketua Peneliti harus memperhatikan kontribusi anggota dan pembagian kerja untuk mendistribusikan honor penelitian.
- Ajak rekan yang memang dapat diajak bekerja sama dan dapat berkontribusi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian.

5. Bagaimana pertanggungjawaban biaya penelitian yang telah diterima?

JAWAB:

- Peneliti wajib menyimpan semua bukti penggunaan dana penelitian.
- Peneliti wajib menyusun rekapitulasi penggunaan dana penelitian dan menyerahkannya ke LPPM.
- Peneliti wajib mengunggah rekapitulasi penggunaan dana penelitian ke Simlitabmas untuk penelitian yang didanai Dikti.
- Peneliti wajib memperlihatkan bukti-bukti penggunaan dana penelitian kepada Pemeriksa/Auditor dari SPI/Irjen/BPKP bila diperlukan.

6. Bagaimana cara mendapatkan ijin untuk menggunakan data UT untuk digunakan sebagai bahan penyusunan proposal atau bahan penelitian?

- Yang disebut data UT adalah data milik UT, yaitu data yang tersimpan pada basisdata UT (mis: data mahasiswa, data nilai, data kelulusan, data soal, data Tuton, data tutor, data alumni, dan data mentah hasil survei). Penggunaan data penelitian milik UT, harus SEIJIN PR I. Peneliti harus mengajukan surat permohonan kepada PR1 dengan tembusan Ka.LPPM. Surat permohonan dilampiri tabel format data.
- PR I memberikan disposisi kepada Ketua LPPM untuk melanjutkan surat permintaan data kepada Kepala Unit Pemilik Data (misalnya: pemilik data identitas mahasiswa adalah BAAPM; pemilik data nilai mahasiswa adalah Pusat Pengujian; pemilik data tutorial adalah PR III dan fakultas/PPs, dst).
- Ketua LPPM akan mengirimkan surat kepada Kepala Unit pemilik data dengan melampirkan disposisi PR I dan surat permohonan data (dilampiri tabel format data yang diminta) dari peneliti.
- Sebelum surat permintaan data dikirimkan kepada Unit Pemilik Data, peneliti wajib mengisi form pernyataan akan menjaga kerahasiaan data penelitian dan menjaga nama baik UT, yang dilengkapi materai Rp. 6.000,-. Form surat pernyataan disediakan LPPM.

7. Data apa saja yang memerlukan ijin penggunaan dari PR I?

JAWAB:

- Semua data yang tersimpan pada SRS dan aplikasi lain milik UT (mis: aplikasi TTM, aplikasi Tuton, Aplikasi Karil, Aplikasi Alumni, dsb) harus mendapatkan ijin penggunaan secara tertulis dari PR I apabila akan digunakan sebagai data penelitian
- Semua data penelitian yang dilakukan oleh Tim secara lintas unit seperti *tracer study*, *exit survey*, data survei kelembagaan, data survei pengembangan institusi, atau penelitian lain yang sejenis harus mendapatkan ijin penggunaan secara tertulis dari PR I apabila akan dipublikasikan oleh individu peneliti (bukan oleh Tim yang ditunjuk UT).

8. Bagaimana dengan hak ketua dan anggota peneliti dalam penulisan artikel dengan menggunakan data penelitian bersama?

JAWAB:

- Pada prinsipnya tidak boleh ada penulis yang hanya menumpang nama karena hanya ingin memperoleh KUMnya saja.
- Untuk suatu artikel hasil dari penelitian yang dilakukan oleh lebih dari 1 orang, **para peneliti** terkait BERHAK menulis artikel penelitian menggunakan data yg diperoleh bersama tersebut.
- Penulisan artikel oleh salah satu atau sebagian peneliti yang menggunakan data/hasil penelitian bersama harus **DISEPAKATI SECARA TERTULIS** oleh semua peneliti yang terlibat dalam penelitian tersebut.
- Penulis pertama pada artikel hasil penelitian adalah peneliti yang **PALING BESAR KONTRIBUSINYA** pada saat penulisan artikel.
- Apabila ada peneliti yang **TIDAK INGIN** berkontribusi terhadap penulisan artikel hasil penelitian, maka bagi peneliti yang akan menulis artikel berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan bersama **HARUS** mendapatkan **IJIN TERTULIS** dari anggota Tim Peneliti yang **TIDAK** ingin terlibat dalam penyusunan artikel tersebut. Selain itu, peneliti yg akan mempublikasikan dalam artikel wajib mengikuti etika penelitian; Antara lain menuliskan kontribusi pihak lain dalam “acknowledgment”

- Sebaiknya dibuat perjanjian tertulis yang ditandatangani oleh semua peneliti tentang hak dan kewajiban mereka. Perjanjian ini akan digunakan sebagai bukti apabila terjadi pelanggaran terhadap pemanfaatan data hasil penelitian.

9. Apakah mempublikasikan artikel tentang UT memerlukan ijin dari Pimpinan UT?

JAWAB:

- Menulis artikel tentang kinerja UT di media massa atau jurnal ilmiah harus mendapatkan ijin tertulis dari PR I melalui Ketua LPPM. Penulis artikel meminta ijin secara tertulis kepada Ketua LPPM untuk mempublikasikan artikel terkait, yang akan diteruskan ke PR I. PR I selanjutnya akan memberikan disposisi kepada Ketua LPPM tentang diijinkan/tidaknya artikel tersebut dipublikasikan.
- Artikel hasil penelitian kelembagaan UT harus direview oleh Tim yang dibentuk oleh LPPM sebelum didiseminasikan untuk publikasi.

10. Bagaimana mekanisme ijin melakukan penelitian di UT bagi dosen dari luar UT?

JAWAB:

- Dosen dari luar UT mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua LPPM dengan tembusan ke PR I, dilampiri proposal dan instrumen penelitian.
 - Kepala Pusat Keilmuan akan mempelajari proposal, instrumen dan surat ijin melakukan penelitian di UT. Kepala Pusat keilmuan memberikan rekomendasi kepada Ketua LPPM mengenai apakah ijin penelitian LAYAK diberikan kepada pemohon.
 - Ketua LPPM mereview rekomendasi dari Kepala Pusat Keilmuan dan meneruskan surat permohonan ijin kepada PR I dilampiri rekomendasi dari Kepala Pusat Keilmuan.
 - PR I memberikan disposisi tertulis kepada Ketua LPPM untuk pemberian/penolakan ijin penelitian kepada pemohon. Ijin TIDAK DAPAT diberikan kepada peneliti dari luar UT untuk memperoleh data nilai UT dan data Bank Soal UT.
-

- Ketua LPPM menerbitkan surat ijin penelitian kepada pemohon, dilampiri surat memberikan ijin penelitian kepada Kepala Unit terkait (Dekan, Direktur PPs, Ketua LPBAUSI, dst).
- Peneliti dari luar menandatangani surat perjanjian (diatas materai). Isi: 1. hanya menggunakan data utk penelitian. 2. Akan mengirimkan laporan penelitian ke UT melalui Ka.LPPM.

11. Apakah untuk keperluan penggunaan data dan publikasi hasil penelitian UT diperlukan surat persetujuan dari mahasiswa/ responden atau *Letter of Consent* untuk menggunakan data penelitian terkait?

JAWAB:

- Saat ini penelitian di UT belum memerlukan Letter of Consent dari responden untuk keperluan penggunaan data dan publikasi hasil penelitian. Namun UT akan segera mewajibkan peneliti untuk melampirkan *Letter of Consent* pada Laporan Penelitian.

Lampiran 1. Daftar Rumpun Ilmu

Kode	Rumpun	Level
100	MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)	1
110	ILMU IPA	2
111	Fisika	3
112	Kimia	3
113	Biologi (dan Bioteknologi Umum)	3
114	Bidang Ipa Lain Yang	Blm ada
120	MATEMATIKA	2
121	Matematika	3
122	Statistik	3
123	Ilmu Komputer	3
124	Bidang Matematika Lain yang Belum Tercantum	3
130	KEBUMIHAN DAN ANGKASA	2
131	Astronomi	3
132	Geografi	3
133	Geologi	3
134	Geofisika	3
135	Meteorologi	3
136	Bidang Geofisika Lain yang Belum Tercantum	3
140	ILMU TANAMAN	1
150	ILMU PERTANIAN DAN PERKEBUNAN	2
151	Ilmu Tanah	3
152	Hortikultura	3
153	Ilmu Hama dan Penyakit Tanaman	3
154	Budidaya Pertanian dan Perkebunan	3
155	Perkebunan	3
156	Pemuliaan Tanaman	3
157	Bidang Pertanian & Perkebunan Lain yang Belum Tercantum	3
160	TEKNOLOGI DALAM ILMU TANAMAN	2
161	Teknologi Industri Pertanian (dan Agroteknologi)	3
162	Teknologi Hasil Pertanian	3
163	Teknologi Pertanian	3
164	Mekanisasi Pertanian	3
165	Teknologi Pangan dan Gizi	3
166	Teknologi Pasca Panen	3
167	Teknologi Perkebunan	3
168	Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan	3
169	Ilmu Pangan	3
171	Bidang Teknologi Dalam Ilmu Tanaman yang Belum Tercantum	3
180	ILMU SOSIOLOGI PERTANIAN	2
181	Sosial Ekonomi Pertanian	3
182	Gizi Masyarakat dan Sumber Daya Keluarga	3
183	Ekonomi Pertanian	3
184	Sosiologi Pedesaan	3

185	Agribisnis	3
186	Penyuluh Pertanian	3
187	Bidang Sosiologi Pertanian Lain Yang Belum Tercantum	3
190	ILMU KEHUTANAN	2
191	Budidaya Kehutanan	3
192	Konservasi Sumberdaya Hutan	3
193	Manajemen Hutan	3
194	Teknologi Hasil Hutan	3
195	Bidang Kehutanan Lain Yang Belum Tercantum	3
200	ILMU HEWANI	1
210	ILMU PETERNAKAN	2
211	Ilmu Peternakan	3
212	Sosial Ekonomi Peternakan	3
213	Nutrisi dan Makanan Ternak	3
214	Teknologi Hasil Ternak	3
215	Pembangunan Peternakan	3
216	Produksi Ternak	3
217	Budidaya Ternak	3
218	Produksi dan Teknologi Pakan Ternak	3
219	Bioteknologi Peternakan	3
221	Sain Veteriner	3
222	Bidang Peternakan Lain Yang Belum Tercantum	3
230	ILMU PERIKANAN	2
231	Sosial Ekonomi Perikanan	3
232	Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan	3
233	Budidaya Perikanan	3
234	Pengolahan Hasil Perikanan	3
235	Sumberdaya Perairan	3
236	Nutrisi dan Makanan Ikan	3
237	Teknologi Penangkapan Ikan	3
238	Bioteknologi Perikanan	3
239	Budidaya Perairan	3
241	Bidang Perikanan Lain Yang Belum Tercantum	3
250	ILMU KEDOKTERAN HEWAN	2
251	Kedokteran Hewan	3
252	Bidang Kedokteran Hewan Lain yang Belum Tercantum	3
260	ILMU KEDOKTERAN	1
270	ILMU KEDOKTERAN SPESIALIS	2
272	Anestesi	3

273	Bedah (Umum, Plastik, Orthopaedi, Urologi, DII)	3
274	Kebidanan dan Penyakit Kandungan	3
275	Kedokteran Forensik	3
276	Kedokteran Olahraga	3
277	Penyakit Anak	3
278	Ilmu Kedokteran Nuklir	3
279	Ilmu Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi	3
281	Penyakit THT	3
282	Patologi Anatomi	3
283	Patologi Klinik	3
284	Penyakit Dalam	3
285	Penyakit Jantung	3
286	Penyakit Kulit dan Kelamin	3
287	Penyakit Mata	3
288	Ilmu Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi	3
289	Penyakit Paru	3
291	Penyakit Syaraf	3
293	Mikrobiologi Klinik	3
294	Neurologi	3
295	Psikiatri	3
296	Radiologi	3
297	Rehabilitasi Medik	3
298	Bidang Kedokteran Spesialis Lain Yang Tercantum	3
300	ILMU KEDOKTERAN (AKADEMIK)	2
301	Biologi Reproduksi	3
303	Ilmu Biologi Reproduksi	3
304	Ilmu Biomedik	3
305	Ilmu Kedokteran Umum	3
306	Ilmu Kedokteran Dasar	3
307	Ilmu Kedokteran Dasar & Biomedis	3
308	Ilmu Kedokteran Keluarga	3
309	Ilmu Kedokteran Klinik	3
311	Ilmu Kedokteran Tropis	3
312	Imunologi	3

313	Kedokteran Kerja	3
314	Kesehatan Reproduksi	3
315	Bidang Ilmu Kedokteran Lain Yang Belum Tercantum	3
320	ILMU SPESIALIS KEDOKTERAN GIGI DAN MULUT	2
321	Kedokteran Gigi	3
322	Bedah Mulut	3
323	Penyakit Mulut	3
324	Periodonsia	3
325	Ortodonsia	3
326	Prostodonsia	3
327	Konservasi Gigi	3
328	Bidang Spesialis Kedokteran Gigi Lain Yang Belum Tercantum	3
330	ILMU KEDOKTERAN GIGI (AKADEMIK)	2
331	Ilmu Kedokteran Gigi	3
332	Ilmu Kedokteran Gigi Dasar	3
333	Ilmu Kedokteran Gigi Komunitas	3
334	Bidang Ilmu Kedokteran Gigi Lain Yang Belum Tercantum	3
340	ILMU KESEHATAN	1
350	ILMU KESEHATAN UMUM	2
351	Kesehatan Masyarakat	3
352	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Kesehatan Kerja; Hiperkes)	3
353	Kebijakan Kesehatan (dan Analis Kesehatan)	3
354	Ilmu Gizi	3
355	Epidemiologi	3
356	Teknik Penyehatan Lingkungan	3
357	Promosi Kesehatan	3
358	Ilmu Asuransi Jiwa dan Kesehatan	3
359	Kesehatan Lingkungan	3
361	Ilmu Olah Raga	3
362	Bidang Kesehatan Umum Lain Yang Belum Tercantum	3
370	ILMU KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN	2
371	Ilmu Keperawatan	3
372	Kebidanan	3
373	Administrasi Rumah Sakit	3

375	Entomologi (Kesehatan, Fitopatologi)	3
376	Ilmu Biomedik	3
377	Ergonomi Fisiologi Kerja	3
378	Fisioterapi	3
379	Analisis Medis	3
381	Fisiologi (Keolahragaan)	3
382	Reproduksi (Biologi dan Kesehatan)	3
383	Akupunktur	3
384	Rehabilitasi Medik	3
385	Bidang Keperawatan & Kebidanan Lain Yang Belum Tercantum	3
390	ILMU PSIKOLOGI	2
391	Psikologi Umum	3
392	Psikologi Anak	3
393	Psikologi Masyarakat	3
394	Psikologi Kerja (Industri)	3
395	Bidang Psikologi Lain Yang Belum Tercantum	3
400	ILMU FARMASI	3
401	Farmasi Umum dan Apoteker	2
402	Farmakologi dan Farmasi Klinik	3
403	Biologi Farmasi	3
404	Analisis Farmasi dan Kimia Medisinal	3
405	Farmasetika dan Teknologi Farmasi	3
406	Farmasi Makanan dan Analisis Keamanan Pangan	3
407	Farmasi Lain Yang Belum Tercantum	3
410	ILMU TEKNIK	1
420	TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN TATA RUANG	2
421	Teknik Sipil	3
422	Teknik Lingkungan	3
423	Rancang Kota	3
424	Perencanaan Wilayah dan Kota	3
425	Teknik Pengairan	3
426	Teknik Arsitektur	3
427	Teknologi Alat Berat	3
428	Transportasi	3

430	ILMU KETEKNIKAN INDUSTRI	2
431	Teknik Mesin (dan Ilmu Permesinan Lain)	3
432	Teknik Produksi (dan Atau Manufakturung)	3
433	Teknik Kimia	3
434	Teknik (Industri) Farmasi	3
435	Teknik Industri	3
436	Penerbangan/Aeronotika dan Astronotika	3
437	Teknik Pertekstilan (Tekstil)	3
438	Teknik Refrigerasi	3
439	Bioteknologi Dalam Industri	3
441	Teknik Nuklir (dan Atau Ilmu Nuklir Lain)	3
442	Teknik Fisika	3
443	Teknik Energi	3
444	Penginderaan Jauh	3
445	Teknik Material (Ilmu Bahan)	3
446	Bidang Keteknikan Industri Lain Yang Belum Tercantum	3
450	TEKNIK ELEKTRO DAN INFORMATIKA	2
451	Teknik Elektro	3
452	Teknik Tenaga Elektrik	3
453	Teknik Telekomunikasi	3
454	Teknik Elektronika	3
455	Teknik Kendali (Atau Instrumentasi dan Kontrol)	3
456	Teknik Biomedika	3
457	Teknik Komputer	3
458	Teknik Informatika	3
459	Ilmu Komputer	3
461	Sistem Informasi	3
462	Teknologi Informasi	3
463	Teknik Perangkat Lunak	3
464	Teknik Mekatronika	3
465	Bidang Teknik Elektro dan Informatika Lain Yang Belum Tercantum	3
470	TEKNOLOGI KEBUMIHAN	2
471	Teknik Panas Bumi	3

472	Teknik Geofisika	3
473	Teknik Pertambangan (Rekayasa Pertambangan)	3
474	Teknik Perminyakan (Perminyakan)	3
475	Teknik Geologi	3
476	Teknik Geodesi	3
477	Teknik Geomatika	3
478	Bidang Teknologi Kebumihan Lain Yang Belum Tercantum	3
480	ILMU PERKAPALAN	2
481	Teknik Perkapalan	3
482	Teknik Permesinan Kapal	3
483	Teknik Sistem Perkapalan	3
484	Teknik Kelautan dan Ilmu Kelautan	3
485	Oceanograpi (Oceanologi)	3
486	Bidang Perkapalan Lain Yang Belum Tercantum	3
500	ILMU BAHASA	1
510	SUB RMPUN ILMU SASTRA (DAN BAHASA) INDONESIA DAN DAERAH	2
511	Sastra (dan Bahasa) Daerah (Jawa, Sunda, Batak Dll)	3
512	Sastra (dan Bahasa) Indonesia	3
513	Sastra (dan Bahasa) Indonesia Atau	3
520	ILMU BAHASA	2
521	Ilmu Linguistik	3
522	Jurnalistik	3
523	Ilmu Susastra Umum	3
524	Kearsipan	3
525	Ilmu Perpustakaan	3
526	Bidang Ilmu Bahasa Lain Yang Belum Tercantum	3
530	ILMU BAHASA ASING	2
531	Sastra (dan Bahasa) Inggris	3
532	Sastra (dan Bahasa) Jepang	3
533	Sastra (dan Bahasa) China (Mandarin)	3
534	Sastra (dan Bahasa) Arab	3
535	Sastra (dan Bahasa) Korea	3
536	Sastra (dan Bahasa) Jerman	3
537	Sastra (dan Bahasa) Melayu	3

538	Sastra (dan Bahasa) Belanda	3
539	Sastra (dan Bahasa) Perancis	3
541	Bidang Sastra (dan Bahasa) Asing Lain Yang Belum Tercantum	3
550	ILMU EKONOMI	1
560	ILMU EKONOMI	2
561	Ekonomi Pembangunan	3
562	Akuntansi	3
563	Ekonomi Syariah	3
564	Perbankan	3
565	Perpajakan	3
566	Asuransi Niaga (Kerugian)	2
567	Notariat	3
568	Bidang Ekonomi Lain Yang Belum Tercantum	3
570	ILMU MANAJEMEN	3
571	Manajemen	2
572	Manajemen Syariah	3
573	Administrasi Keuangan (Perkantoran, Pajak, Hotel, Logistik, Dll)	3
574	Pemasaran	3
575	Manajemen Transportasi	3
576	Manajemen Industri	3
577	Manajemen Informatika	3
578	Kesekretariatan	3
579	Bidang Manajemen Yang Belum Tercantum	3
580	ILMU SOSIAL HUMANIORA	1
590	ILMU POLITIK	2
591	Ilmu Politik	3
592	Kriminologi	3
593	Hubungan Internasional	3
594	Ilmu Administrasi (Niaga, Negara, Publik, Pembangunan, Dll)	3
595	Kriminologi	3
596	Ilmu Hukum	3
597	Ilmu Pemerintahan	3
601	Ilmu Sosial dan Politik	3
602	Studi Pembangunan (Perencanaan Pembangunan, Wilayah, Kota)	3

603	Ketahanan Nasional	3
604	Ilmu Kepolisian	3
605	Kebijakan Publik	3
606	Bidang Ilmu Politik Lain Yang Belum Tercantum	3
610	ILMU SOSIAL	2
611	Ilmu Kesejahteraan Sosial	3
612	Sosiologi	3
613	Humaniora	3
614	Kajian Wilayah (Eropa, Asia, Jepang, Timur Tengah Dll)	3
615	Arkeologi	3
616	Ilmu Sosiatri	3
617	Kependudukan (Demografi, dan Ilmu Kependudukan Lain)	3
618	Sejarah (Ilmu Sejarah)	3
619	Kajian Budaya	3
621	Komunikasi Penyiaran Islam	3
622	Ilmu Komunikasi	3
623	Antropologi	3
624	Bidang Sosial Lain Yang Belum Tercantum	3
630	AGAMA DAN FILSAFAT	1
640	ILMU PENGETAHUAN (ILMU) AGAMA	2
641	Agama Islam	3
642	Agama Katolik	3
643	Agama Kristen dan Teologia	3
644	Sosiologi Agama	3
645	Agama (Filsafat) Hindu, Budha, dan Lain Yang Belum Tercantum	3
650	ILMU FILSAFAT	2
651	Filsafat	3
652	Ilmu Religi dan Budaya	3
653	Filsafat Lain Yang Belum Tercantum	3
660	ILMU SENI, DESAIN DAN MEDIA	1
670	ILMU SENI PERTUNJUKAN	2
671	Senitari	3
672	Seni Teater	3
673	Seni Pedalangan	3

674	Seni Musik	3
675	Seni Karawitan	2
676	Seni Pertunjukkan Lainnya yang Belum Disebut	3
680	ILMU KESENIAN	2
681	Penciptaan Seni	3
682	Etnomusikologi	3
683	Antropologi Tari	3
684	Seni Rupa Murni (seni lukis)	3
685	Seni Patung	3
687	Seni Grafis	3
688	Seni Intermedia	3
689	Bidang Ilmu Kesenian Lain Yang Belum Tercantum	3
690	ILMU SENI KRIYA	2
691	Kriya Patung	3
692	Kriya Kayu	3
693	Kriya Kulit	3
694	Kriya Keramik	3
695	Kriya Tekstil	3
696	Kriya Logam (dan Logam Mulia/Perhiasan)	3
697	Bidang Seni Kriya Lain Yang Belum Tercantum	3
699	Kepariwisataan	3
700	ILMU MEDIA	2
701	Fotografi	3
702	Televisi	3
703	Broadcasting (Penyiaran)	3
704	Grafika (dan Penerbitan)	3
705	Bidang Media Lain Yang Belum Tercantum	3
706	DESAIN	2
707	Desain Interior	3
708	Desain Komunikasi Visual	3
709	Desain Produk	3
710	ILMU PENDIDIKAN	1
720	Pendidikan Ilmu Sosial	2
721	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3

722	Pendidikan Sejarah	3
723	Pendidikan Ekonomi	3
724	Pendidikan Geografi	3
725	Pendidikan Sosiologi dan Antropologi	3
726	Pendidikan Akuntansi	3
727	Pendidikan Tata Niaga	3
728	Pendidikan Administrasi Perkantoran	3
729	Pendidikan Bahasa Jepang	3
731	Pendidikan Sosiologi (Ilmu Sosial)	3
732	Pendidikan Koperasi	3
733	Pend Kependudukan dan Lingkungan Hidup	3
734	Pendidikan Ekonomi Koperasi	3
735	Bidang Pendidikan Ilmu Sosial Lain Yang Belum Tercantum	3
740	ILMU PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA	2
741	Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah	3
742	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Inggris	3
743	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Indonesia	3
744	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Jerman	3
745	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Perancis	3
746	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Arab	3
747	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Perancis	3
748	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Jawa	3
749	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Cina (Mandarin)	3
751	Bidang Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Lain Yang Belum Tercantum	3
760	ILMU PENDIDIKAN OLAH RAGA DAN KESEHATAN	2
761	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	3
762	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	3
763	Pendidikan Olahraga dan Kesehatan	3
764	Pendidikan Kepelatihan Olahraga	3
765	Ilmu Keolahragaan	3
766	Pendidikan Olah Raga dan Kesehatan Lain Yang Belum Tercantum	3
770	ILMU PENDIDIKAN MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)	2

771	Pendidikan Biologi	3
772	Pendidikan Matematika	3
773	Pendidikan Fisika	3
774	Pendidikan Kimia	3
775	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (Sains)	3
776	Pendidikan Geografi	3
777	Pendidikan Mipa Lain Yang Belum Tercantum	3
780	ILMU PENDIDIKAN TEKNOLOGI DAN KEJURUAN	2
781	Pendidikan Teknik Mesin	3
782	Pendidikan Teknik Bangunan	3
783	Pendidikan Teknik Elektro	3
784	Pendidikan Teknik Elektronika	3
785	Pendidikan Teknik Otomotif	3
786	Pendidikan Teknik Informatika	3
787	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (Tataboga, Busana, Rias Dll)	3
788	Pend. Teknologi dan Kejuruan	3
789	Bidang Pend. Teknologi dan Kejuruan Lain yang Belum Tercantum	3
790	ILMU PENDIDIKAN	2
791	Pendidikan Luar Biasa	3
792	Pendidikan Luar Sekolah	3
793	Pgsd	3
794	Pgik dan (Paud)	3
795	Psikologi Pendidikan	3
796	Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan	3
797	Pengembangan Kurikulum	3
798	Teknologi Pendidikan	3
799	Administrasi Pendidikan (Manajemen Pendidikan)	3
801	Pendidikan Anak Usia Dini	3
802	Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	3
803	Bimbingan dan Konseling	3
804	Bidang Pendidikan Lain Yang Belum Tercantum	3
810	ILMU PENDIDIKAN KESENIAN	2
811	Pendidikan Seni Drama, Tari dan Musik	3

812	Pendidikan Seni Rupa	3
813	Pendidikan Seni Musik	3
814	Pendidikan Seni Tari	3
815	Pendidikan Keterampilan dan Kerajinan	3
816	Pendidikan Seni Kerajinan	3
817	Bidang Pendidikan Kesenian Lain Yang Belum Tercantum	3
900	RUMPUN ILMU LAINNYA	1

Lampiran 2. Format Justifikasi Anggaran

1. HONOR						
	Honor/jam Rp (x 1000)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor/Tahun (Rp)		
				Th 1	Th ..	Th n
Ketua						
Anggota 1						
Anggota 2						
Anggota ke n						
SUB TOTAL (Rp.)						
2. PERALATAN PENUNJANG						
Peralatan Penunj 1						
Peralatan Penunj 2						
Peralatan Penunj 3						
Peralatan Penunj n						
SUB TOTAL (Rp.)						

3. Bahan Habis Pakai						
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Th 1	Th ..	Th n
Material 1						
Material 2						
Material 3						
.....						
Material n						
SUB TOTAL (Rp.)						
4. Perjalanan						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Th 1	Th ..	Th n
Perjalanan ke tempat/kota-A	survei/sampling/dll.					
Perjalanan ke tempat/kota-n						
SUB TOTAL (Rp.)						
5. Lain-lain						
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Th 1	Th ..	Th n
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUH TAHUN (Rp)						

Lampiran 3. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun I						Tahun ...						Tahun n					
		1	2	3	..	..	12	1	2	3	..	..	12	1	2	3	..	..	12
1	Kegiatan-1																		
2	Kegiatan-2																		
3	.....																	
4	.....																	
5	.....																	
6	Kegiatan-n																		

Lampiran 4. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti/Pelaksana dan Pembagian Tugas

No	Nama / NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1.					
2.					
3.					

Lampiran 5. Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihilangkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13. Mata Kuliah yg Diampu		1
		2
		3
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
dst				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI maupun dari sumber lainnya.

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kpd Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
dst				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1			
2			
3			
dst			

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
dst			

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
dst				

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
dst				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst				

J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Pengusul,
 Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 6. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti/Pelaksana

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PELITI/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema(tulis skema penelitian)..... untuk tahun anggaran **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Ketua Lembaga Penelitian,

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Materai 6000

Cap dan tanda tangan Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 7. Format Catatan Harian (*Logbook*)

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Dst	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Keterangan: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan (diunggah).

Lampiran 8. Format Laporan Kemajuan Hibah Penelitian/Pengabdian

a. Sampul Muka

LAPORAN KEMAJUAN

..... *

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL

Tahun ke dari rencana tahun

**Ketua/Anggota Tim
(Nama lengkap dan NIDN)**

**NAMA PERGURUAN TINGGI
Bulan dan Tahun**

Keterangan: * Tulis skema penelitian/pengabdian.
Warna sampul sama dengan warna sampul proposal masing-masing skema.

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul	:	.....
Peneliti / Pelaksana			
Nama Lengkap	:	.....
NIDN	:	.....
Jabatan Fungsional	:	.....
Program Studi	:	.....
Nomor HP	:	.....
Alamat surel (e-mail)	:	.....
Anggota (1)			
Nama Lengkap	:	.....
NIDN	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Anggota (2)			
Nama Lengkap	:	.....
NIDN	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Anggota (ke n)			
Nama Lengkap	:	.....
NIDN	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Institusi Mitra (jika ada)			
Nama Institusi Mitra	:	.....
Alamat	:	.....
Penanggung Jawab	:	.....
Tahun Pelaksanaan	:	Tahun ke dari rencana tahun	
Biaya Tahun Berjalan	:	Rp.	
Biaya Keseluruhan	:	Rp.	
Kota, tanggal-bulan- tahun			
Mengetahui,			
Ketua Lembaga penelitian/pengabdian*,			Ketua,
Tanda tangan			Tanda tangan
(Nama Lengkap)			(Nama Lengkap)
NIP/NIK			NIP/NIK

* Disesuaikan dengan nama lembaga penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat di PT

c. Sistematika Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan Penelitian	Laporan Kemajuan Pengabdian
HALAMAN SAMPUL	HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN	HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN	RINGKASAN
PRAKATA	PRAKATA
DAFTAR ISI	DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL	DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR	DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN	DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN	BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	BAB 2. TARGET DAN LUARAN
BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	BAB 3. METODE PELAKSANAAN
BAB 4. METODE PENELITIAN	BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI
BAB 5. HASIL YANG DICAPAI	BAB 5. HASIL YANG DICAPAI
BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA	BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN	BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA	DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN	LAMPIRAN
- Artikel ilmiah (<i>draft</i> , bukti status <i>submission</i> atau <i>reprint</i>), jika ada.	- Artikel ilmiah (<i>draft</i> , bukti status <i>submission</i> atau <i>reprint</i>), jika ada.
- Produk penelitian	- Produk pengabdian

Lampiran 9. Format Laporan Tahunan/Akhir

a. Sampul Muka

LAPORAN TAHUNAN/AKHIR *
..... **

Logo Perguruan Tinggi

JUDUL

Tahun ke dari rencana tahun

Ketua/Anggota Tim
(Nama lengkap dan NIDN)

PERGURUAN TINGGI
Bulan dan Tahun

Keterangan:

* Pilih salah satu yang sesuai.

** Tulis skema penelitian/pengabdian.

Warna sampul sama dengan warna sampul proposal masing-masing skema.

b. Format Halaman Pengesahan Laporan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul :

Peneliti/Pelaksana
 Nama Lengkap :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Program Studi :

Nomor HP :

Alamat surel (e-mail) :

Anggota (1)
 Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Anggota (2)
 Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Anggota (ke n)
 Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Institusi Mitra (jika ada)
 Nama Institusi Mitra :

Alamat :

Penanggung Jawab :

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke dari rencana tahun

Biaya Tahun Berjalan : Rp.

Biaya Keseluruhan : Rp.

Kota, tanggal-bulan- tahun

Mengetahui,
 Dekan/Ketua

Ketua,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP/NIK

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP/NIK

Menyetujui,

Ketua lembaga penelitian,

Reviewer-1

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP/NIK

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)
 NIP/NIK

c. Sistematika Laporan

Laporan Kemajuan Penelitian	Laporan Kemajuan Pengabdian
HALAMAN SAMPUL	HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN	HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN	RINGKASAN
PRAKATA	PRAKATA
DAFTAR ISI	DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL	DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR	DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN	DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN	BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	BAB 2. TARGET DAN LUARAN
BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	BAB 3. METODE PELAKSANAAN
BAB 4. METODE PENELITIAN	BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI
BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN	BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA (untuk laporan tahunan)	BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA (untuk laporan tahunan)
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN	BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA	DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN	LAMPIRAN
- instrumen	- instrumen
- personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya	- personalia tenaga pelaksana beserta kualifikasinya
- HKI dan publikasi	- HKI dan publikasi (jika disyaratkan)

Lampiran 10. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua :
 Perguruan Tinggi:
 Judul :
 Waktu Kegiatan : tahun ke dari rencana tahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No.	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1		
2		
3		
Dst		

CAPAIAN (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian/ pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

1. PUBLIKASI ILMIAH

	Keterangan
Artikel Jurnal Ke-1*	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terkreditasi/ Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Judul artikel	
Status Naskah (beri tanda <input type="checkbox"/>)	
- Draf artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

2. BUKU AJAR

Buku ke-1
Judul:
Penulis:
Penerbit:

3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul Makalah		
Nama Pertemuan Ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada pertemuan ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (*KEYNOTE SPEAKER*)

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan dari Panitia		
- Judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- Waktu Pelaksanaan		
- Tempat Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan		
- Perguruan tinggi pengundang		
- Lama kegiatan		
- Kegiatan penting yang dilakukan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “ <i>granted</i> ”)
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
JEJARING KERJA SAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antarlembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
LAINNYA (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

Kota, tanggal, bulan, tahun
 Ketua,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Surat Pernyataan Mengundurkan Diri



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418

Telepon: 021-7490941 (Hunting)

Faksimile: 021-7490147 (Bagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Rektor)

Laman: www.ut.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
NIP :
Jabatan : Ketua Peneliti Bidang..... dengan judul.....

1. Menyatakan mengundurkan diri dari melaksanakan penelitian tersebut karena tidak dapat memenuhi kewajiban dalam melaksanakan tugas penelitian sesuai judul tersebut di atas dengan tepat waktu dengan alasan.....;
2. Menyatakan bahwa dana penelitian yang kami terima sebesar Rp.....(.....), berdasarkan Surat Tugas Nomor :.....tanggal Pasal 3 ayat (11) akan saya kembalikan Kas Negara/Kas BLU.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Peneliti,

(.....)
NIP.

Lampiran 12. Berita Acara Mengubah Judul Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418

Telepon: 021-7490941 (Hunting)

Faksimile: 021-7490147 (Bagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Rektor)

Laman: www.ut.ac.id

BERITA ACARA

Nomor:/UN31.1.13/BA/20..

Pada hari ini, tanggal, saya yang beertandatangani di bawah ini:

Nama :

NIP :

Fakultas :

Menyatakan bahwa:

Penelitian yang semula berjudul ” ”
..... ”
berdasarkan masukan dari para penelaah (*reviewers*) diubah menjadi “..... ”
..... ”

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui
Pembantu Dekan I Fakultas .../
Kepala UPBJJ-UT

Peneliti,

Nama
NIP.
Tembusan:
Ketua LPPM

Nama
NIP

Lampiran 13. Surat Pernyataan Penggunaan Dana Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418

Telepon: 021-7490941 (Hunting)

Faksimile: 021-7490147 (Bagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Rektor)

Laman: www.ut.ac.id

SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN DANA PENELITIAN

Dengan ini saya

Nama :

NIP :

Fakultas/UPBJJ-UT :

Judul Penelitian :

Tahun Penelitian :

sebagai Ketua Peneliti menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dana penelitian sebesar Rp.,- (... rupiah) tersebut saya gunakan dengan benar sesuai dengan yang tertulis pada laporan penggunaan dana tersebut.

Saya bersedia menyimpan dan sanggup menunjukkan Bukti Pengeluaran (misalnya berupa honor peneliti, kwitansi belanja barang dan jasa, dan bukti-bukti perjalanan berupa tiket, boarding pass, dan lain-lain) kepada Pemeriksa apabila dilakukan pemeriksaan pertanggungjawaban penggunaan dana penelitian.

Ketua Peneliti,
Tanda tangan

Nama lengkap
NIP.

Lampiran 14. Lembar Persetujuan Ka. Prodi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418

Telepon: 021-7490941 (Hunting)

Faksimile: 021-7490147 (Bagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Rektor)

Laman: www.ut.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian :
Kode>Nama Rumpun Ilmu :
Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat Surel (e-mail) :
Anggota Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Alamat Surel (e-mail) :
Biaya Penelitian : Rp

Mengetahui,
Ketua Program Studi

....., 2015
Ketua Peneliti

(Nama Lengkap dan Gelar)
NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar)
NIP.