



PANDUAN PENELITIAN INTERNAL TAHUN 2023



LEMBAGA PENELITIAN
UNIVERSITAS PASUNDAN

VISI dan MISI
UNIVERSITAS PASUNDAN
(UNPAS)

Visi **Visi** LEMLIT mengacu pada visi UNPAS, adalah sebagai komunitas akademik peringkat internasional yang berbasis kesundaan dan keislaman.

Misi **Misi** yang diemban LEMLIT adalah mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni meningkatkan relevansi program UNPAS dengan kebutuhan masyarakat dan melaksanakan kerjasama yang saling menguntungkan dengan instansi/perusahaan dalam mengembangkan dan membangun masyarakat.

DAFTAR ISI

VISI & MISI UNPAS
SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNPAS
DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3. Ruang Lingkup
- 1.4. Manfaat

BAB II PROGRAM PENELITIAN

2. 1. Tujuan Program
2. 2. Ruang Lingkup Program Penelitian
2. 3. Ukuran dan kebersihan Program
2. 4. Program Penelitian
 - 2.4.1. Penelitian Lembaga Penelitian
 - 2.4.2. Evaluasi Usulan Penelitian
 - 2.4.3. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian
 - 2.4.4. Laporan Hasil Penelitian
 - 2.4.5. Penelitian Lembaga
 - 2.4.6. Penelitian Eksternal/Hibah
 - 2.4.7. Penelitian Mandiri

BAB III MEKANISME KEGIATAN PENELITIAN

3. 1. Batasan dan Persyaratan Proposal
3. 2. Seleksi Proposal
3. 3. Kriteria Seleksi Proposal
3. 4. Pertimbangan dalam Penentuan Proposal
3. 5. Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi

BAB IV DIAGRAM ALIR PENELITIAN

4. 1. Diagram Alir Proses Penelitian
4. 2. Program Penelitian Lembaga
4. 3. Program Penelitian Eksternal/Hibah
4. 4. Program Penelitian Mandiri

LAMPIRAN



PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Universitas Pasundan (UNPAS) dalam visi dan misinya antara lain mengemban tugas mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya dalam lingkup Perguruan Tinggi. Dalam lingkup tugas tersebut UNPAS sebagai suatu institusi pendidikan tinggi harus melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, dengan seimbang dan serasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Upaya untuk Mendorong kegiatan penelitian di kalangan masyarakat Universitas Pasundan (UNPAS) serta mendukung interaksi aktif antara Iptek dan Industri/pemerintah daerah (Pemda), Lembaga Penelitian (LP) UNPAS telah mengembangkan Instrumen kebijakan Penelitian melalui beberapa program antara lain : Penelitian lembaga, penelitian eksternal (hibah dikti, ristek, pemerintah/swasta) serta penelitian mandiri. Dan selain itu LP UNPAS memfasilitasi untuk program yang dilaksanakan oleh DP2M Dikti, BPPT Menristek, Pemda dan Industri.

Salah satu upaya pembinaan kegiatan penelitian adalah dengan menyediakan kesempatan dan dana untuk melaksanakan penelitian, sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia di UNPAS. Disamping itu dikembangkan pula budaya kewirausahaan, utamanya bagi mahasiswa dan alumni, agar hasil penelitian dapat ditumbuhkembangkan.

Untuk lebih memanfaatkan hasil penelitian selain melalui seminar, jalur publikasi dalam jurnal ilmiah non terakreditasi atau terakreditasi maupun pemaparan poster dan gelar produk, maka perlu juga dilaksanakan jalur perlindungan atas Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

1.2. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Panduan Penelitian LPPM UNPAS memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut :

- a. Sebagai alat pengendalian dan pengawasan bagi para dosen senior atau reviewer di Jurusan dan pejabat di LLP yang memberikan bimbingan.
- b. Agar terdapat keseragaman format dalam menyusun proposal penelitian dan laporan penelitian oleh dosen-dosen di UNPAS.

Program LPPM UNPAS bertujuan menjembatani antara upaya pengembangan teknologi industry dan pemenuhan tuntutan agar kegiatan LPPM lebih berorientasi pada kebutuhan industry dan Pemda khususnya masyarakat Jawa Barat dan umumnya Nasional.

Berpijak pada pola lebijakan di atas, dan dengan disepakatinya pola penyediaan dana penelitian secara berkesinambungan, maka sejak tahun 2007 diterapkan program penelitian berjangka panjang di lingkungan UNPAS. Oleh karena itu program penelitian yang dilakukan di UNPAS dituntut untuk menghasilkan produk dan manfaat yang benar-benar berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat Jawa Barat khususnya dan Nasional pada umumnya.

Buku Panduan Penelitian ini dapat diikuti tatacara pengajuan penelitian lembaga (LPPM – UNPAS), penelitian eksternal (hibah, DP2M Dikti, BPPT Menristek, Pemda dan Industri) serta penelitian mandiri.

1.3. Ruang lingkup.

UNPAS melalui LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) berusaha untuk memberikan kesempatan dan dukungan dana dalam melakukan kegiatan penelitian tersebut. Penelitian yang bekerjasama dengan instansi di luar UNPAS, format mengikuti permintaan pemberi dana, sedangkan ketentuan lainnya diatur tersendiri.

1.4. Manfaat

Petunjuk Teknis ini berisi tentang tata cara pembuatan Proposal dan Laporan Penelitian dari kegiatan penelitian. Manfaat Pedoman Penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai keterangan bagi semua pihak tentang apa yang akan dilakukan oleh peneliti
- b. Sebagai pedoman bagi peneliti dalam melaksanakan penelitiannya.
- c. Sebagai pedoman bagi peneliti dalam menyusun proposal penelitian kepada pihak-pihak pemberi dana.

2.1. Tujuan Program

Program penelitian lembaga (LPPM – UNPAS), penelitian hibah, penelitian DP2M Dikti, penelitian BPPT Menristek, penelitian Pemda dan Industri serta penelitian mandiri diselenggarakan sesuai dengan beberapa tujuan strategis kebijakan pembangunan Iptek Nasional, yaitu : Penguatan ekonomi nasional yang berkelanjutan, pembentukan kemandirian dan keunggulan, dan Penyelarasan dengan perkembangan global.

Program penelitian di LPPM UNPAS yang bertujuan untuk mengikat kegiatan riset di bidang pengembangan lembaga, Pemda dan Industri serta dapat juga berbentuk riset kemitraan antara lembaga penelitian, pengembangan dan rekayasa dengan industri. Disamping itu program penelitian ini juga bertujuan mendorong proses difusi teknologi melalui pengembangan teknologi yang bermanfaat bagi perekonomian dan produktivitas industri secara luas.

2.2. Ruang Lingkup Program Penelitian.

Ruang lingkup kegiatan program penelitian di LPPM UNPAS lebih diutamakan pada penelitian yang menitik beratkan pada tersedia dan terserapnya inovasi yang secara nyata menunjang peningkatan dan ketahanan produksi nasional khususnya Jawa Barat. Dengan demikian kegiatannya harus dilandasi oleh kebutuhan nyata dan diharapkan hasilnya langsung dapat diaplikasikan di UNPAS, Pemda dan industri.

NO	Jenis Penelitian	Dibiayai
1	Penelitian Lembaga	UNPAS
2	Penelitian Eksternal/Hibah	DRTPM Kemdikbud Ristek, Pemda & Industri
3	Penelitian Mandiri	Mandiri

2.3. Ukuran Dan Keberhasilan Program

Kriteria keberhasilan program penelitian LPPM UNPAS diutamakan pada :

1. Menghasilkan penelitian yang bermanfaat di tingkat local, regional, nasional dan internasional untuk masyarakat.
2. Terciptanya peningkatan kemampuan inovasi teknologi yang ditandai dengan adanya peningkatan jumlah paten/HKI.
3. Terciptanya difusi dan absorbs teknologi antara UNPAS dan Pemda/Industri/Swasta sehingga terjadi transfer teknologi dari UNPAS ke Pemda/Industri/Swasta atau sebaliknya.
4. Terciptanya budaya kemitraan penelitian antara UNPAS dan Pemda/Industri.

2.4. Program Penelitian

2.4.1. Penelitian Lembaga (LPPM UNPAS)

a. Umum

Program ini dimaksud sebagai kegiatan pembinaan penelitian yang mengarahkan dan membimbing calon-calon peneliti (dosen muda) dilingkungan Universitas Pasundan (UNPAS) untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan meneliti.

Cakupan program adalah seluruh jurusan yang ada di Universitas Pasundan (UNPAS) dengan berbagai bidang ilmu untuk pengembangan kelembagaan. Dan penelitian ini diperuntukkan bagi dosen muda yang belum perpangkat Lektor Kepala. Usulan dana penelitian maksimum sebesar Rp. 6.000.000,- tidak perkenankan untuk honorarium, dengan

waktu penelitian maksimum 10 (sepuluh) bulan serta tidak dibolehkan menjadi Ketua Peneliti dan Anggota Peneliti dari 2 (dua) peneliti. Maksimum dalam 1 (satu) penelitian terdiri dari ketua dan 2 (dua) anggota peneliti.

Setelah penelitian selesai, para peneliti diharuskan mengadakan seminar dan menyerahkan laporan hasil penelitian dalam bentuk hard dan soft copy (laporan dan format jurnal) dengan disertakan produk hasil kepada lembaga melalui LPPM UNPAS.

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian diatur sesuai tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Tata Cara Usul Penelitian, Evaluasi Usul Penelitian, Pemanmtauan Penelitian dan Laporan Akgir dari Penelitian.

b. Tata Cara Usul Penelitian

1. Sampul Muka

Sampul muka proposal warna Hijau Tua (Buvalo), ukuran kertas A4, Times New Roman (TNR) spasi 1,5 dengan margins atas 4 cm, kiri 4 cm, kanan 3 cm dan bawah 3 cm.

<p style="text-align: center;">USULAN PENELITIAN LEMBAGA LPPM UNPAS</p> <p style="text-align: center;">JUDUL PENELITIAN</p> <p style="text-align: center;">Oleh :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nama Pengusul (Ketua)2. Nama Pengusul (Anggota)3. Nama Pengusul (anggota) <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG FAKULTAS- JURUSAN BANDUNG Bulan, TAHUN</p>

2. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN
USULAN PENELITIAN LEMBAGA PENELITIAN UNPAS

-
1. Judul Penelitian :
 2. Bidang Ilmu :
 3. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NID./Jenis Kelamin :
 - c. Jab. Fungsional/Golongan :
 - d. Jurusan/Fakultas :
 4. Alamat Ketua Peneliti :
 - a. Alamat Kantor/Telp. :
 - b. Alamat Rumah/Telp./HP :
 5. Jumlah Anggota Peneliti : 2 Orang
 - a. Nama Anggota Peneliti I :
 - b. Nama Anggota Peneliti II :
 6. Lokasi Penelitian :
 7. Kerjasama dengan Instifusi Lain :
 - a. Nama Instifusi :
 - b. Alamat :
 - c. Telepon/Faks/E-mail :
 8. Lama Penelitian : (.....) bulan
 9. Biaya yang Diperlukan : Rp.
 - a. Sumber dari, sebutkan : Rp.
 - b. Sumber Lain, sebutkan : Rp.Jumlah : Rp.

Mengetahui :
Dekan Fakultas

(Nama Dekan Fakultas)
NIP.

Merekomendasikan :
Kepala Pusat Penelitian

(Nama Dekan Fakultas)
NIP.

Bandung,
Ketua Peneliti

(Nama Peneliti)
ND.

Menyetujui :
Ka. LPPM UNPAS

(Nama Peneliti)
NID.

3. Sistematika

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut :

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

A. Judul Penelitian

Judul penelitian hendaknya singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas member gambaran mengenai penelitian yang diusulkan.

B. Bidang Ilmu.

Tuliskan bidang ilmu Ketua Peneliti berdasarkan Konsorsium Pendidikan Tinggi (Teknologi, Kedokteran/Kesehatan, Ekonomi, MIPA/Farmasi, Psikologi, Sosil dan Politik.

C. Pendahuluan

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan dalam mengindenfikasikan masalah penelitian.

D. Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan defenisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraikan perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

E. Tinjauan Pustaka

Usahkan pustaka baru, relevan dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian, pustaka yang menimbulkan gagasan yang mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

F. Tujuan Penelitian

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menjajagi, menguraikan, meneranhgkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototype.

G. Konstibusi Penelitian

Uraikan konstribusi penelitian pada pengembangan ilmu pengetahuan teknologi dan seni, pemecahan masalah pembangunan atau pengembangan kelembagaan.

H. Metode Penelitian

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci, uraian dapat meliputi variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisa data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan. Proses pengumpulan dan analisa informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

I. Jadwal Pelaksanaan

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk bar-chart memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian.

J. Personal Penelitian

1. Ketua Penelitian

- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. Jab Fungsional / Golongan :
- c. Jurusan / Fakultas :
- d. Perguruan Tinggi :
- e. Bidang Keahlian :
- f. Waktu untuk Penelitian ini :..... Jam/minggu

2. Anggota Peneliti : Orang (mak. 2 orang)

- a. Nama Anggota Peneliti 1 :
- b. Nama Anggota Peneliti 2 :

3. Tenaga Labor / Teknisi : Orang (mak. 2 orang)
(nama dan keahlian)

4. Tenaga Administrasi : Orang (1 orang)

K. Perkiraan Biaya Penelitian

Berikan rincian biaya penelitian yang mengacu pada kegiatan penelitian yang diuraikan dalam Metode Penelitian.

Rekapitulasi biaya penelitian :

No.	Nama Kegiatan	(%)
1.	Honorarium diadadakan	0
2.	Bahan dan Peralatan Penelitian	40
3.	Perjalanan	20
4.	Laporan	10
5.	Seminar/Lokakarya/Disemilasi	10
6.	Biaya lain-lain (penelusuran perpustakaan, dokumentasi)	20

Lampiran-lampiran :

- 1. Daftar Pustaka, gunakan system mana dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota & penerbit.
- 2. Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Penelitian (cantumkan pengalaman penelitian dan publikasi yang relevan selama 5 (lima) tahun terakhir), bubuhkan tanggal dan tanda tangan pada daftar riwayat hidup.

2.4.2. Evaluasi Usul Penelitian

a. Formulir Rekomendasi Penelitian UNPAS

FORM (1) : REKOMENDASI PENELITIAN UNPAS

Nomor : Fakultas: Bulan : Tahun :

- 1. Judul Penelitian :
- 2. Bidang ilmu :
- 3. Ketua Penelitian
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NID./Jenis Kelamin :
 - c. Jab. Fungsional/Golongan :
 - d. Jurusan / Fakultas :
- 4. Jumlah Anggota Peneliti : 2 Orang
 - a. Nama Anggota Peneliti 1 :
 - b. Nama Anggota Peneliti 2 :
- 5. Nama Tim Ahli /Reviewer :

Pilih salah satu

Original	Inovasi	Aplikasi
Kerjasama	Studi Kasus	Pengembangan

No	Pokok Bahasan	Saran Perbaikan	Ttd reviewer

Catatab Ka. Puslit :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

KEPALA PUSAT PENELITIAN

Ttd.

Nama Jelas.....

NID.....

b. Instrumen Penilaian

Setiap usul program penelitian lembaga akan dievaluasi menggunakan instrument dengan criteria dan indicator dengan bobot tertentu, seperti formulir berikut :

FORM (2) : FORMULIR PENILAIAN
USUL PENELITIAN LEMBAGA

I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Tim Peneliti :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota : orang

II. Kriteria dan Indikator

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAI	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan masalah dan Tujuan Penelitian	20		
2	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan ipteks, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan	30		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	25		
5	Presentasi Proposal	Penguasaan Materi, kelayakan Penelitian, Keahlian personalia dan Kwajiban Biaya.	10		
	Total		100		

Keterangan :

Skor : 1,2,3,4 atau 5 (1 = sangat Kurang Baik, 2 = Kurang Baik, 3 = Baik, 4 = Sangat baik, 5 = Baik Sekali)

Nilai = Bobot x Skor, Batas Penerimaan (Passing Grade) = Minimal 330

Rekomdasi : (Diterima / Diperbaiki / Ditolak *). Coret yang tidak perlu

Alasan : (a, b, c, d, e, f, g, h, i).

Saran :

Bandung,
Penilai/(Reviewer)
Nama dan tanda tangan

c. Penjelasan Alasan Penolakan Usulan Penelitian Lembaga

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAI	ALASAN PENOLAKAN
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan masalah dan Tujuan Penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan ipteks, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas.
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik.
4	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas.
5	Presentasi Proposal	Penguasaan Materi, kelayakan Penelitian, Keahlian personalia dan Kwajiban Biaya.	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain	Format usulan, kesesuaian sumber dana, dsb.	g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlembat. h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan i. Lain-lain (penelitian pemula, masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*

*) Jika memilih alasan (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik.

2.4.3. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian Lembaga.

Tahapan keempat dari kegiatan penelitian lembaga ini adalah pemantauan yang dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk LPPM UNPAS dengan format berikut :

a. Instrumen Pemantauan

FORM (3) : FORMAT PEMANTAUAN KEGIATAN
PENELITIAN LEMBAGA UNPAS

A. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Peneliti :
3. Perguruan Tinggi :
4. Jurusan / Program Studi :
5. Biaya Penelitian : Rp.
6. Lokasi Penelitian : (Laboratorium / rumah kaca / lapangan*)
Lain-lain, sebutkan :
7. Nama/Alamat Lokasi Peneliti :

B. Subtansi Pemantauan

1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan lab./wawancara
Lain-lain, sebutkan **)
2. Pelaksanaan penelitian : Sesuai / tidak sesuai dengan rencana *)
 - a. Tanggal mulai :
 - b. Tanggal selesai :
3. Peranan LPPM UNPAS :
Seleksi usul penelitian (sesuai panduan) : Ya / Tidak *)
 - Menyelenggarakan usulan proposal (form) : Ya / Tidak *)
 - Memantau pelaksanaan penelitian (Form) : Ya / Tidak *)
 - Menyelenggarakan seminar hasil penelitian : Ya / Tidak *)
 - Memeriksa laporan hasil penelitian : Ya / Tidak *)
 - Meminta lap. Penelitian (hard dan soft copy) : Ya / Tidak *)
 - Meminta lap. Format jurnal untuk publikasi : Ya / Tidak *)
 - Layanan lainnya, sebutkan :
4. Dalam Pelaksanaan Penelitian adakah yang tidak sesuai dengan usul penelitian, sebutkan
.....
.....
.....
5. Masalah yang dihadapi peneliti dan upaya mengatasinya :
.....
.....
.....
6. Publikasi : Ada / Tidak *)
 - a. Judul Artikel :
 - b. Nama Jurnal :
 - c. Edisi :
7. Penilaian Umum dan Saran Reviewer :
.....
.....

8. Penilaian Umum dan Saran Kapuslit :

.....
.....
.....
.....

KEPALA PUSAT PENELITIAN

Bandung,

Pemantau,
Reviewer Fak./Jurusan

Nama Jelas
NID.

Nama Jelas
NID.

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu.

**) Data dasar/foro/laporan.

2.4.4. Laporan Hasil Penelitian

a. Sampul Muka

Sampul muka proposal warna HIJAU TUA (BUVALO), ukuran kertas A4, Time New Roman (TNR), spasi 1,5 dengan margins atas 4 cm, kiri 4 cm, kanan 3 cm dan bawah 3 cm, tuliskan semua nama peneliti (maksimum 3 orang), lengkap dengan gelar akademik. Lebih jelas seperti contoh berikut :

CONTOH COVER : LAPORAN AKHIR PENELITIAN (TNR.14)

JUDUL PENELITIAN (THR. 14)

Oleh :

1. Nama Pengusul (Ketua) (THR. 12)
2. Nama Pengusul (Anggota)(THR. 12)
3. Nama Pengusul (anggota)(THR. 12)



UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG (THR. 14)
FAKULTAS- JURUSAN(THR. 14)
BANDUNG (THR. 14)
Bulan, TAHUN (THR. 14)

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN HASIL
PENELITIAN LEMBAGA

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Ilmu Penelitian :
3. Ketua Peneliti :
- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. NID. /Golongan :
- c. Strata / Jab. Fungsional :
- d. Jurusan . Fakultas :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
- a. Nama Anggota Pneliti 1. :
- NID / Jab. Fungsional : 2 Orang
- b. Nama Anggota Peneliti 2. :
- NID / Jab. Fungsional :
5. Lokasi Penelitian :
6. Kerjasama dengan Institusi Lain :
7. Lama Penelitian :
8. Biaya dari Lembaga :
9. Biaya dari lain, sebutkan : (.) bulan
- : Rp.
- : Rp.

Mengetahui :
Dekan Fakultas

Bandung,
Ketua Peneliti

Ttd.

Ttd

(Nama Dekan Fakultas)
NID.

(Nama Peneliti)
NID.

Menyetujui :
Ka. LPPM UNPAS

Ttd

Nama Ketua Lembaga
NID.

b. Sistematika Laporan

Sistematika laporan penelitian lembaga mengikuti alur seperti berikut :

FORMAT SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR
HASIL PENELITIAN LEMBAGA

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
DAFTAR ISI
ABSTRAK
KATA PENGANTAR
DAFTAR TABEL *)
DAFTAR GAMBAR *)
DAFTAR LAMPIRAN *)
BAB I PENDAHULUAN
BAB II TANJAUAN PUSTAKA
BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTKA

LAMPIRAN :

(termasuk instrument penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll)

Keterangan :

*) Bila jumlah table atau gambar lebih dari satu.

2.4.5. Penelitian Lembaga

Penelitian Lembaga Adalah penelitian yang dibiayai oleh dana Lembaga Penelitian UNPAS yang diberikan kepada peneliti/staf pengajar/(Dosen) dan mahasiswa tugas akhir Jurusan untuk pengembangan IPTEKS lembaga UNPAS di bidang Teknik, Kedokteran, Ekonomi, Matematika & Ilmu Pengetahuan Alam, Psikologi, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Dan dengan mengikuti panduan penelitian 2010 yang telah ditetapkan atau dikeluarkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UNPAS.

2.4.6. Penelitian Eksternal/Hibah

Penelitian eksternal/hibah adalah penelitian kompetitif yang dilaksanakan dan dibiayai oleh DP2M Dikti, BPPT Menristek, Pemda dan Industri/Swasta dengan mengacu pada panduan yang telah dikeluarkan oleh masing-masing pemberi hibah. Dan penelitian ini dapat diikuti para peneliti dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh LPPM UNPAS.

2.4.7. Penelitian Mandiri

Kegiatan penelitian mandiri dilaksanakan sebagai salah satu kewajiban dosen/staf pengajar UNPAS dalam melaksanakan amanah Tri Dharma Perguruan Tinggi Yaitu penelitian. Dalam kegiatan penelitian para peneliti menggunakan dana sendiri dalam pelaksanaan penelitiannya dengan panduan penelitian lembaga. Di sini peneliti diwajibkan membuat proposal usul penelitian mandiri (format dan sistematika sesuai dengan panduan penelitian lembaga) dan laporan akhir hasil penelitian mandiri (format dan sistematika sesuai dengan panduan penelitian lembaga)

3.1. Batasan Dan Persyaratan Proposal.

Persyaratan umum proposal untuk dapat diajukan melalui mekanisme pembiayaan penelitian lembaga (LPPM UNPAS), penelitian Eksternal (Penelitian DRTPM Kemdikbud Ristek, Penelitian *Matching Fund*, Penelitian Pemda dan Industri/Swasta) serta Penelitian Mandiri sebagai berikut :

1. Bentuk format penulisan proposal harus sesuai dengan masing-masing program penelitian yang diikuti.
2. Pengajuan proposal seluruh program penelitian harus melalui LPPM UNPAS.
3. Jangka waktu pelaksanaan menyesuaikan dengan masing-masing program penelitian yang didapat.
4. Biaya yang diajukan untuk kegiatan penelitian harus sesuai dengan dana yang disetujui oleh pemberi program penelitian.
5. Pelaksanaan kegiatan penelitian LPPM UNPAS dilakukan berdasarkan kontrak penelitian atau menandatangani surat perjanjian penelitian di LPPM kecuali penelitian mandiri.

3.2. Seleksi Proposal

Proses seleksi dalam program penelitian LPPM UNPAS yang terdiri dari ; penelitian lembaga (LPPM UNPAS), penelitian Eksternal (penelitian hibah, penelitian DP2M Dikti, BPPT Menristek, Pemda dan Industri ini dilakukan oleh masing-masing institusi/industry/Swasta) kecuali penelitian mandiri yang bersangkutan. Hasil setiap tahapan seleksi menentukan kelanjutan tahap proses seleksi, adapun tahapan sebagai berikut :

1. Seleksi Administrasi.

Pada tahap ini dilakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi pengusul oleh tim LPPM mengenai Format Penelitian yang diusulkan agar sesuai dengan panduan penelitian LPPM UNPAS.

2. Penilaian Program

Kegiatan proses penilaian yang dilakukan oleh Kapuslit dan Tim Reviewer yang dibentuk oleh LPPM UNPAS dengan memperhatikan kelayakan, prospek komersial, manfaat serta rasionalitas biaya. Hasil seleksi dari Team Reviewer tersebut akan disampaikan kepada KAPUSLIT untuk direkomendasikan dan ditetapkan sebagai calon penerimaan penelitian lembaga PPM UNPAS.

3. Penentuan Pembiayaan

Proses pengambilan keputusan final yang disepakati oleh LPPM program penelitian lembaga dan penelitian Eksternal berdasarkan rekomendasi dari Kapuslit dan *Team Reviewer*. Hasil Persetujuan Ketua LPPM akan diusulkan kepada REKTOR UNPAS melalui Pembantu Rektor II direkomendasikan ke Biro Administrasi Keuangan (Baku) selanjutnya untuk didistribusi atau disalurkan ke Peneliti setelah mengikuti mekanisme dan panduan penelitian Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM UNPAS)

3.3. Kriteria Seleksi Proposal

Tiga criteria yang menjadi dasar penilaian kelayakan kegiatan program penelitian LPPM UNPAS yang terdiri dari: Penelitian Lembaga dan Penelitian Eksternal (Penelitian hibah, Penelitian DP2M Dikti, BPPT Menristek, Pemda dan Industri) serta penelitian mandiri ini dilakukan oleh masing-masing institusi/Industri yang bersangkutan yaitu :

A. Keilmuan.

Fokus program penelitian lembaga (LPPM UNPAS) sesuai bidang ilmu peneliti yang linier, penelitian eksternal/hibah dan penelitian mandiri adalah untuk pengembangan iptek, pemecahan masalah lembaga UNPAS, Pemda, Industri dan masyarakat yang berkaitan dengan perbaikan proses pendidikan, proses produksi dan peningkatan mutu produk serta peningkatan kesejahteraan masyarakat. Keberhasilan dari kegiatan-kegiatan penelitian ini tidak hanya bergantung pada baik tidaknya prakasa kegiatan teknologi yang ditawarkan. Penilaian terhadap usulan kegiatan penelitian ini juga mempertimbangkan aspek-aspek seperti kemampuan teknis yang dimiliki para peneliti/perekayasa, sarana dan prasarana yang ada disamping perencanaan/desain dalam implementasinya. Usulan penelitian juga akan dipertimbangkan kesesuaian dengan program Renstra UNPAS.

B. Prospek Komersial.

Hasil dari kegiatan penelitian lembaga (LPPM UNPAS), Penelitian Eksternal/Hibah dan penelitian mandiri diharapkan dapat meningkatkan daya komersial produk yang ada atau berpeluang untuk menciptakan pasar baru. Oleh karena itu, kegiatan penelitian ini lebih ditekankan pada kegiatan-kegiatan yang lebih 'hilir' sifatnya, seperti pengembangan prototype, uji coba prototype, modifikasi system produksi untuk produk baru, peningkatan skala produksi, penerapan system kendali atau otomatisasi, dlsb. Untuk dapat mengetahui prospek komersial penelitian yang dilakukan, maka usulan harus dilengkapi dengan kajian kelayakan tekno-ekonomi.

C. Manfaat Bagi Ekonomi Secara Luas

Keberhasilan kegiatan program penelitian lembaga (LPPM UNPAS), penelitian eksternal/hibah dan penelitian mandiri tidak dilihat dari manfaat yang diperoleh oleh UNPAS secara langsung, tapi juga teknologi yang dikembangkan sifatnya bias memiliki dampak pada ekonomi dan industry yang lebih luas ditingkat nasional maupun tingkat global.

3.4. Pertimbangan dalam Penentuan Proposal

Setelah penilaian proposal penelitian lembaga (LPPM UNPAS), penelitian eksternal/hibah (Penelitian DP2M Dikti, BPPT Menristek, Pemda dan Industri pemberi dana) yang bersangkutan kecuali penelitian mandiri, maka akan dievaluasi untuk penentuan proposal yang layak dibiayai dengan memperhatikan pagu anggaran program yang tersedia serta mempertimbangkan kebijakan antara lain :

- a) Mempertimbangkan usulan yang bersifat strategis.
- b) Memberi peluang kepada pengusul dari masing-masing Jurusan yang ada di fakultas, yang secara strategis perlu dikembangkan guna keseimbangan pemerataan.
- c) Mempertimbangkan keterwakilan dari setiap jurusan demi pengembangan ipteks.

3.5. Pelaporan, Monitoring Dan Evaluasi Program

Setiap pelaksanaan kegiatan penelitian lembaga (LPPM UNPAS) harus melaporkan kemajuan pekerjaannya pada akhir termin 1 (satu) pencairan dana pertama 70 %. Di akhir kegiatan penelitian, pelaksanaan harus menyerahkan Laporan akhir dan produk yang

dihasilkan kepada LPPM UNPAS sesuai dengan surat perjanjian penelitian. Format Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir dapat dilihat pada Lampiran.

Monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian lembaga (LPPM UNPAS) dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh LPPM UNPAS, dengan melakukan kunjungan langsung ke lapangan/tempat kegiatan dilakukan.

Disamping monitoring pada saat kegiatan penelitian lembaga (LPPM UNPAS) berjalan, pelaksanaan kegiatan juga akan dievaluasi oleh Tim LPPM UNPAS (Kapuslit dan Reviewer) yang ditugaskan oleh LPPM UNPAS, dimana pada saat evaluasi tersebut para pelaksanaan penelitian lembaga PPM UMPAS akan diminta mempresentasikan hasil/kemajuan yang telah dicapai melalui forum seminar penelitian.

Hasil evaluasi ini merupakan hal yang sangat signifikansi bagi keberlanjutan kegiatan penelitian fi UNPAS, karena bilamana hasil yang dicapai tidak sesuai dengan rencana, maka Tim Reviewer dapat mengusulkan agar peneliti yang bersangkutan tidak layak untuk diikutsertakan dalam penelitian selanjutnya.



DIAGRAM ALIR PENELITIAN SOP (Standar Operating Procedure) LPPM UNPAS

4.1. Diagram Alir Proses Penelitian

Diagram alir untuk masing-masing kegiatan penelitian Lembaga, penelitian Eksternal/Hibah (penelitian hibah, penelitian Eksternal (Penelitian DRTPM Kemdikbud Ristek, Penelitian Matching Fund, Penelitian Pemda dan Industri/Swasta) serta Penelitian Mandiri yang akan diselenggarakan sesuai dengan masing-masing usulan penelitian. Adapun diagram alir (SOP) masing-masing kegiatan penelitian sebagai berikut, yaitu : Program penelitian Lembaga LPPM UNPAS, penelitian Eksternal (Penelitian DRTPM Kemdikbud Ristek, Penelitian Matching Fund, Penelitian Pemda dan Industri/Swasta) serta Penelitian Mandiri.

4.2. Program Penelitian Lembaga LPPM UNPAS

1. Tujuan (Purpose): untuk meningkatkan kegiatan pembinaan sesuai dengan panduan penelitian lembaga dalam pengembangan di bidang ilmu rekayasa, kedokteran, matematika dan ilmu pengetahuan alam, ekonomi, psikologi, ilmu social dan ilmu politik dilingkungan Universitas Pasundan Bandung.
2. Ruang Lingkup (Scope) :
 - 2.1. Riset percobaan/kajian; Riset untuk suatu percobaan (experiment) iptek, atau kajian social, ekonomi, hukum atau budaya.
 - 2.2. Riset desain; Riset yang mengembangkan desain proses, prototype alat atau komponennya.
 - 2.3. Riset pengembangan model/system; Riset yang mengembangkan suatu permodelan atau system serta analisis system/model.
3. Acuan (Reference) :
 - 1.1. Statua UNPAS
 - 1.2. Renstra UNPAS
 - 1.3. Panduan Program Penelitian DRTPM Kemdikbud Ristek
 - 1.4. Panduan Penelitian LPPM UNPAS
 - 1.5. Program Kerja dan Anggaran Penelitian UNPAS
 - 1.6. Identifikasi penelitian UNPAS
4. Definisi (Definitin) :

Penelitian yang dibiayai oleh dana Lembaga (LPPM UNPAS) yang diberikan kepada peneliti muda untuk pengembangan IPTEKS lembaga UNPAS di bidang (Teknik, Kedokteran, Hukum, FKIP, FEB, FISS, FISIP dan Pascasarjana).
5. Prosedur (Procedure) :

Tanggungjawab dan wewenang.

 - 5.1. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) bertanggungjawab kepada Rektor melalui Pembantu Rektor I dan Pembantu Rektor II dalam memantau pelaksanaan setiap kegiatan penelitian.
 - 5.2. Kepala Pusat penelitian (KAPUSLIT) bertanggung jawab kepada Ketua LPPM dalam perencanaan, persiapan, merekomendasikan dalam pelaksanaan kegiatan penelitian.
 - 5.3. Staf Penelitian bertanggungjawab kepada Ketua LPPM melalui Kepala Pusat Penelitian (KAPUSLIT) dalam pelaksanaan kegiatan proses seleksi penelitian.
 - 5.4. Tim Reviewer bertanggungjawab kepada Kepala Pusat Penelitian (KAPUSLIT) LPPM dalam Pelaksanaan penilaian proposal penelitian, pemantau/kunjungan pelaksanaan penelitian serta menghadiri pelaksanaan seminar hasil penelitian.

- 5.5. Peneliti bertanggungjawab kepada Ketua LPPM melalui Kepala Pusat penelitian (KAPUSLIT) atas kegiatan penelitian yang dilaksanakan.
 - 5.6. Staf Administrasi LPPM bertanggungjawab atas pelaksanaan prosedur ini sesuai kewenangannya, seperti mereka dan membuat doseir penelitian LPPM, absen, surat menyurat dan kearsipan.
6. Pelaksanaan (Implementation) :
 - 6.1. Dosen/Peneliti membuat usulan kegiatan (proposal) penelitian dengan panduan yang telah ditetapkan oleh LPPM UNPAS tahun 2010 setelah hasil diskusi dan evaluasi KBK, Jurusan dan fakultas masing-masing peneliti.
 - 6.2. Staf Penelitian LPPM melaksanakan seleksi administrasi dengan berdasarkan panduan Penelitian dan kriteria seleksi yang telah ditetapkan oleh LPPM UNPAS.
 - 6.3. Proses administrasi yang LULUS akan diteruskan pada proses seleksi proposal oleh Kapuslit dan tim reviewer dengan panduan criteria seleksi yang telah ditetapkan oleh LPPM.
 - 6.4. Tim Reviewer melaksanakan penilaian proposal penelitian dengan berdasarkan criteria seleksi yang telah ditetapkan oleh LPPM. Hasil penilaian proposal penelitian oleh Reviewer diserahkan kepada Kapuslit selanjutnya untuk direkomendasikan kepada Ketua LPPM UNPAS.
 - 6.5. Ketua LPPM UNPAS menyetujui usulan penelitian berdasarkan hasil rekomendasi KAPUSLIT, selanjutnya usulan proposal diajukan pendanaan kepada PR II melalui bagian keuangan untuk didistribusi ke peneliti.
 - 6.6. Peneliti menandatangani kontrak penelitian Lembaga dengan Kapuslit dan diketahuai Ketua LPPM untuk pencairan dana penelitian tahap pertama (70%), sesuai dengan surat perjanjian dan berita acara penelitian serta panduan penelitian yang telah ditetapkan oleh LPPM.
 - 6.7. Pada pertengahan penelitian sesuai dengan ajuan, pada pelaksanaan penelitian KAPUSLIT dan Tim Reviewer akan melaksanakan monitoring kemajuan penelitian, dan peneliti dapat memberikan laporannya.
 - 6.8. Peneliti diwajibkan melaksanakan seminar hasil penelitian setelah penelitian selesai dengan panduan yang telah ditetapkan LPPM UNPAS
 - 6.9. Peneliti mengumpulkan laporan hasil penelitian berupa hard & soft copy beserta format jurnal penelitian berdasarkan panduan penelitian yang telah ditetapkan LPPM UNPAS
 - 6.10. Penelitian dinyatakan selesai dan peneliti dapat mencairkan dana akhir (tahap ke dua), penelitian sesuai dengan surat perjanjian dan panduan penelitian yang telah ditetapkan LPPM UNPAS
 7. Pengendalian/Pemantauan (Control/Monitoring) :
 - 7.1. Rektor melalui Pembantu Rektor II meminta laporan dan pertanggungjawaban kepada Ketua LPPM proses pelaksanaan penelitian lembaga LPPM UNPAS,
 - 7.2. Ketua LPPM dan Kepala Pusat Penleitian (Kapuslit) memantau pelaksanaan proses penelitian lembaga LPPM UNPAS
 - 7.3. Kepala Pusat Penelitian (Kapuslit) berkoordinasi dengan Ketua LPPM untuk membuat laporan tahunan kepada Rektor melalui Pembantu Rektor I dan II.
 8. Dokumentasi (Documentation)
 - 8.1. Panduan penelitian Lembaga LPPM UNPAS
 - 8.2. Kalender kegiatan Penelitian LPPM UNPAS pertriwulan
 - 8.3. Usulan Kegiatan Penelitian (Proposal Penelitian)
 - 8.4. Surat Perjanjian Penelitian
 - 8.5. Formulir Rekomendasi Penelitian
 - 8.6. Formulir Penilaian Usulan Penelitian
 - 8.7. Formulir Pemantau Kegiatan Peneltian

- 8.8. Formulir Seminar Penelitian
- 8.9. Laporan Hasil Penelitian.

9. Diagram Alir (Flow Chart) Penelitian Lembaga :

No	Uraian Kegiatan	Penelitian	KBK	Ka. Jur	Dekan/ Fakultas	Ka. Puslit	Tim Reviewer	Ka. LPPM	PR.II	Ka. Baku	Waktu Hari ke	Dokumensi

10. Pengesahan (Validation) :

Dibuat dan diperiksa Oleh :
KEPALA PUSAT PENELITIAN

Disetujui oleh :
KETUA LPPM UNPAS

11. Distribusi (Distribution) :

- 11.1. BPH UNPAS
- 11.2. Rektor UNPAS
- 11.3. Pembantu Rektor I, II & III UNPAS
- 11.4. LPPM UNPAS
- 11.5. SPM UNPAS
- 11.6. BAUM UNPAS
- 11.7. Dekan Fakultas
- 11.8. Jurusan
- 11.9. Perpustakaan.

4.3. Program Penelitian Eksternal / Hibah

1. Tujuan (Purpose) :

Kegiatan penelitian kompotitif yang dilaksanakan dan dibiayai oleh DP2M Dirjen Dikti, BPPT Menristek, Pemda dan Industri/Swasta untuk memiliki dosen yang kompeten serta mampu menyusun proposal, melaksanakan penelitian, mendisminasi kan hasil penelitian dan pada akhirnya menghasilkan berbagai bentuk kekayaan intelektual.

2. Ruang Lingkup (Scope) :

- 2.1. Riset percobaan/kajian ; Riset untuk suatu percobaan (experiment)iptek, atau kajian social, ekonomi, hukum atau budaya
- 2.2. Riset desain; Riset yang mengembangkan desaian proses, prototype alat atau komponennya.
- 2.3. Riset poengembangan model/system; Riset yang mengembangkan suatu pemodelan atau system serta analisis system/model.

3. Acuan (Reference) :

- 3.1. Statuta UNPAS
- 3.2. Renstra UNPAS

- 3.3. Panduan Penelitian LPPM UNPAS
 - 3.4. Panduan Program Penelitian DP2M Dirjen Dikti
 - 3.5. Panduan Penelitian BPPT Menristek
 - 3.6. Panduan Penelitian Pemda
 - 3.7. Panduan Penelitian Industri/Swasta.
4. Definisi (Definition) :
 Penelitian yang dibiayai oleh dana penelitian Eksternal (Penelitian DRTPM Kemdikbud Ristek, Penelitian *Matching Fund*, Penelitian Pemda dan Industri/Swasta) serta Penelitian Mandiri, yang diberikan kepada peneliti melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat perguruan tinggi secara kompetitif dengan program penelitian untuk menghasilkan produk yang benar-benar bermutu dan bermanfaat bagi kesejahteraan dan kemajuan masyarakat.
 5. Prosedur (Procedure)
 Tanggungjawab dan Wewenang :
 - 5.1. Rektor melalui Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) dan Kepala Pusat Penelitian (KAPUSLIT) bertanggungjawab kepada pemberi dana penelitian eksternal/hibah dalam memantau pelaksanaan setiap kegiatan penelitian.
 - 5.2. Peneliti bertanggungjawab kepada Ketua LPPM melalui Kepala Pusat Penelitian dan perencanaan, persiapan dan pelaksanaan kegiatan penelitian.
 - 5.3. Staf Administrasi Penelitian LPPM bertanggungjawab atas pelaksanaan prosedur ini sesuai kewenangannya, seperti merekap data penelitian, surat menyurat dan kearsipan.
 6. Pelaksanaan (Implementation) :
 - 6.1. Peneliti membuat usulan kegiatan (proposal) penelitian eksternal/hibah dengan panduan yang telah ditetapkan oleh pemberi dana hibah penelitian eksternal.
 - 6.2. Usulan kegiatan (proposal) penelitian eksternal oleh peneliti dikirim ke LPPM dan selanjutnya LPPM akan mengirimkan ke alamat pemberi dana hibah penelitian eksternal.
 - 6.3. Peneliti dapat melaksanakan dan melakukan penelitian setelah disetujui/sebagai pemenang oleh pemberi dana penelitian hibah eksternal dengan penandatangan surat perjanjian penelitian eksternal.
 - 6.4. Pada pertengahan pelaksanaan penelitian tim LPPM dan pemberi dana hibah akan melaksanakan monitoring kemajuan penelitian, dan peneliti dapat memebrikan laporannya.
 - 6.5. Peneliti mengumpulkan laporan hasil penelitian eksternal dengan panduan yang telah ditetapkan pemberi dana hibah penelitian eksternal.
 - 6.6. Penelitian dinyatakan selesai setelah laporan hasil penelitian diketahui ditanda tangani oleh Dekan Fakultas dan disetujui oleh Ketua LPPM serta dikirim ke alamat pemberi dana hibah penelitian eksternal.
 7. Pengendalian/Pemantauan (Control/Monitoring) :
 - 7.1. Pemberi dana hibah eksternal meminta laporan dan pertanggungjawaban kepada Ketua LPPM tentang proses pelaksanaan penelitian eksternal.
 - 7.2. Ketua LPPM dan kepala Pusat Penelitian (Kapuslit) memantau pelaksanaan proses penelitian eksternal.
 - 7.3. Kepala Pusat Penelitian berkoordinasi dengan Ketua LPPM untuk membuat laporan tahunan kepada Rektor melalui Pembantu Rektor I dan II UNPAS.
 8. Dokumentasi (Documentation)
 - 8.1. Panduan penelitian Lembaga LPPM UNPAS

- 8.2. Kalender Kegiatan Penelitian LPPM UNPAS pertriwulan
- 8.3. Usulan Kegiatan Penelitian (Proposal Penelitian)
- 8.4. Surat Perjanjian Penelitian
- 8.5. Formulir Rekomendasi Penelitian
- 8.6. Formulir Penilaian Usulan Penelitian
- 8.7. Formulir Pemantauan Kegiatan Penelitian
- 8.8. Formulir Seminar Penelitian
- 8.9. Laporan Hasil Penelitian

9. Diagram Alir (Flow Chart) Penelitian Lembaga :

No.	Uraian Kegiatan	Pene liti	KBK	Ka · Jur	Dekan / Fakulta s	Ka. Puslit	Tim Riview er	Ka. LPPM	PR II	Ka. Baku	Wak tu Hari ke	Dokumen
1	Pembuatan dan pengajuan proposal penelitian sesuai juknis											Proposal Penelitian
2	Mendiskusikan, pengevaluasi dan validasi usulan penelitian											Proposal Penelitian
3	Pengevaluasi dan menyetujui proposal penelitian											Proposal Penelitian
4	Mengevaluasi dan menyetujui proposal penelitian.											Proposal Penelitian
5	Mengoreksi, merekomendasikan, mengevaluasi isi proposal sesuai dengan juknis dan form rekomendasi penelitian											Proposal Penelitian dan form 1 & 2 rekomendasi
6	Mengoreksi dan merekomendasikan isi proposal penelitian layak atau tidak untuk diteliti											Proposal Penelitian dan form 1 & 2 rekomendasi
7	Menyetujui dana ajuan penelitian berdasarkan rekomondasi kapuslit penelitian.											Proposal Penelitian dan form 1 & 2 rekomendasi
8	Menyetujui & mendistribusi ajuan dana penelitian berdasarkan form 1 & 2 rekomondasi kapuslit.											Surat ajuan Penelitian dari LPPM
9	Kontrak kerja dan waktu penelitian max 6 bulan											Rekomendasi Kapuslit & SPP
10	Distribusi dana penelitian dari Buku ke peneliitian											Lpg book kegiatan penelitian
11	Membuat dan melaporkan kemajuan hasil penelitian 70% ke LPPM untuk diseminarkan.											Laporan penelitian awal & bahan presentasi
12	Seminar hasil penelitian dengan puslit dan TIM											Laporan Kegiatan

- 5.2. Peneliti bertanggungjawab kepada Ketua LPPM memalui Kepala Pusat Penelitian (KAPUSLIT) dalam perencanaan, persiapan dan pelaksanaan kegiatan penelitian.
- 5.3. Staf Administrasi Penelitian LPPM bertanggungjawab atas pelaksanaan prosedur ini sesuai kewenangannya, seperti merekap data penelitian, surat menyurat dan kearsipan.
6. Pelaksanaan (Implementation) :
- 6.1. Dosen/Peneliti membuat usulan kegiatan (proposal Penelitian dengan panduan yang telah ditetapkan oleh LPPM
- 6.2. Peneliti membuat usulan kegiatan penelitian mandiri dengan panduan yang telah ditetapkan oleh LPPM kepada Ketua LPPM melalui Kepala Pusat Penelitian.
- 6.3. Peneliti dapat melaksanakan dan melakukan penelitian setelah disetujui oleh Ketua LPPM.
- 6.4. Pada Pertengahan pelaksanaan penelitian tim LPPM akan melaksanakan monitoring kemajuan penelitian, dan peneliti dapat memberikan laporannya.
- 6.5. Peneliti mengumpulkan laporan hasil penelitian mandiri dengan panduan penelitian yang telah ditetapkan LPPM.
- 6.6. Penelitian dinyatakan selesai setelah laporan hasil penelitian ditanda tangani oleh Kepala Pusat Penelitian dan ketua LPPM UNPAS
7. Pengendalian/Pemantauan (Control/Monitoring) :
- 7.1. Rektor meminta laporan dan pertanggungjawaban kepada Ketua LPPM proses pelaksanaan penelitian mandiri.
- 7.2. Ketua LPPM dan kepala Pusat Penelitian (Kapuslit) mematau pelaksanaan proses penelitian Mandiri.
- 7.3. Kepala Pusat Penelitian berkoordinasi dengan Ketua LPPM untuk membuat laporan tahunan kepada Rektor melalui Pembantu Rektor I dan II UNPAS.
8. Dokumentasi (Documentation)
- 8.1. Panduan Penelitian Lembaga PPM UNPAS
- 8.2. Kalender Kegiatan Penelitian.
- 8.3. Usulan Kegiatan Penelitian (Proposal Penelitian)
- 8.4. Laporan Hasil Penelitian.
9. DIAGRAM ALIR (Flow Chart) PENELITIAN EKSTERNAL :

No.	Uraian Kegiatan	Peneliti	KBK	De kan	Ka. Puslit	Tim Rivier	Ka. LPPM	DIKTI /RISTEK	Ka. Baku	Waktu Hari ke	Dokumen
1	Pembuatan dan pengajuan proposal penelitian sesuai juknis LPPM										Proposal penelitian
2	Mendiskusikan dan mengevaluasi dan usulan penelitian										Proposal penelitian
3	Pengevaluasi dan menyetujui proposal penelitian										Proposal penelitian
4	Memeriksa dan Mengevaluasi usulan										Proposal penelitian

	penelitian sesuai program hibah DIKTI/RISTEK									
5	Menyeleksi proposal penelitian hibah DIKTI/RISTEK sesuai program.									Proposal penelitian
6	Menyetujui ajuan proposal penelitian hibah DIKTI/RISTEK									Proposal penelitian
7	Pengiriman proposal penelitian hibah ke DIKTI/RISTEK									Proposal penelitian
8	Pengumuman pemenang hibah DIKTI/RISTEK									Informasi pemenang hibah
9	Kontrak penelitian hibah LPPM dengan DIKTI/RISTEK									Admin
10	Kontrak penelitian hibah antara LPPM dengan peneliti									Admin
11	Distribusi dana penelitian program hibah dari DIKTI/RISTEK ke UNPAS/Buku untuk peneliti									Admin
12	Masa penelitian hibah sesuai program									Materi penelitian dan log book
13	Tim Money/kemajuan penelitian hibah sesuai program									Log book dan materi penelitian
14	Laporan Akhir penelitian hibah									Laporan penelitian lengkap akhir nopember
15	Pengiriman laporan penelitian hibah DIKTI/RISTEK ke LPPM									Menyerahkan hard copy (5 bh) & soft copy CD (2 bh)
16	Penyerahan dan penandatanganan laporan akhir ke DIKTI/RISTEK									Laporan akhir hard/coft copy

											penelitian
17	Pengiriman laporan akhir ke DIKTI/RISTEK.										Laporan akhir hard/coft copy penelitian

10. Pengesahan (Validation) :

Dibuat dan diperiksa Oleh :
KEPALA PUSAT PENELITIAN

Disetujui oleh :
KETUA LPPM UNPAS

11. Distribusi (Distribution) :

- 11.1.BPH UNPAS
- 11.2.Rektor UNPAS
- 11.3.Pembantu Rektor I, II & III UNPAS
- 11.4.LPPM UNPAS
- 11.5.SPM UNPAS
- 11.6.BAUM UNPAS
- 11.7.Dekan Fakultas
- 11.8.Jurusan
- 11.9.Perpustakaan.

4.4. Program Penelitian Mandiri.

1. Tujuan (Purpose) :

Kegiatan penelitian yang dilaksanakan sebagai salah satu kewajiban dosen/staf pengajar dalam pelaksanaan amanah Tri Dharmna Perguruan Tinggi yaitu dengan arah penelitian sesuai dengan pedoman penelitian LPPM UNPAS dalam pengembangan lembaga di bidang (Teknik, Kedokteran, FKIP, FEB, FISIP, FISS dan Pascasarjana) dilingkungan Universitas Pasundan Bandung.

2. Ruang Lingkup (Scope) :

- 2.1.Riset percobaan / kajian; Riset untuk sutau percobaan (experiment) ipteks, atau kajian social, ekonomi, hokum atau budaya.
- 2.2.Riset desain; Riset yang mengembangkan desain proses, prototype alat atau komponennya.
- 2.3.Riset pengembangan model / system; Riset yang mengembangkan suatu permodelan atau system serta analisis system/model.

3. Acuan (Reference) :

- 3.1.Statuta UNPAS
- 3.2.Renstra UNPAS

- 3.3. Panduan Penelitian LPPM UNPAS
 - 3.4. Panduan Program Penelitian DRTPM Kemdikbud Ristek.
 - 3.5. Panduan Penelitian BPPT Menristek Dikti
 - 3.6. Panduan Penelitian Pemda
 - 3.7. Panduan Penelitian Industri/Swasta
 - 3.8. Program Kerja dan Anggaran Penelitian UNPAS
 - 3.9. Identifikasi penelitian UNPAS
4. Definisi (Definition) :
 Penelitian yang dibiayai oleh dana sendiri dalam pelaksanaan penelitiannya dengan arah penelitian untuk pengembangan IPTEKS Lembaga LPPM di bidang (Teknik, Kedokteran, Mipa, Ekonomi, Psikologi dan Fisip) di Universitas Pasundan Bandung.
 5. Prosedur (Procedure)
 Tanggungjawab dan wewenang :
 - 5.1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) bertanggungjawab kepada Rektor dalam memantau pelaksanaan setiap kegiatan penelitian.
 - 5.2. Peneliti bertanggungjawab kepada Ketua LPPM melalui Kepala Pusat Penelitian (KAPUSLIT) dalam perencanaan, persiapan dan pelaksanaan kegiatan penelitian.
 - 5.3. Staf Administrasi Penelitian LPPM bertanggungjawab atas pelaksanaan prosedur ini sesuai kewenangannya, seperti merekap data penelitian, surat menyurat dan kearsipan.
 6. Pelaksanaan (Implementation) :
 - 6.1. Dosen/Peneliti membuat usulan kegiatan (proposal) penelitian dengan panduan yang telah ditetapkan oleh LPPM.
 - 6.2. Peneliti membuat usulan kegiatan penelitian mandiri dengan panduan yang telah ditetapkan oleh LPPM kepada Ketua LPPM melalui Kepala Pusat Penelitian.
 - 6.3. Peneliti dapat melaksanakan dan melakukan penelitian setelah disetujui oleh Ketua LPPM
 - 6.4. Pada pertengahan pelaksanaan penelitian tim LPPM akan melaksanakan monitoring kemajuan penelitian, dan peneliti dapat memberikan laporannya.
 - 6.5. Peneliti mengumpulkan laporan hasil penelitian mandiri dengan panduan penelitian yang telah ditetapkan LPPM.
 - 6.6. Peneliti dinyatakan selesai setelah laporan hasil penelitian ditanda tangani oleh Kepala Pusat Penelitian dan Ketua LPPM UNPAS
 7. Pengendalian/Pemantauan (Control/Monitoring) :
 - 7.1. Rektor meminta laporan dan pertanggungjawaban kepada Ketua LPPM proses pelaksanaan penelitian mandiri.
 - 7.2. Ketua LPPM dan Kepala Pusat Penelitian memantau pelaksanaan proses penelitian mandiri
 - 7.3. Kepala Pusat Penelitian berkoordinasi dengan Ketua LPPM untuk membuat laporan tahunan kepada Rektor dan tembusan kepada Pembantu Rektor I dan II UNPAS
 8. Dokumentasi (Documentation) :
 - 8.1. Panduan Penelitian Lembaga PPM UNPAS
 - 8.2. Kelender Kegiatan Penelitian
 - 8.3. Usulan Kegiatan Penelitian (Proposal Penelitian)
 - 8.4. Laporan Hasil Penelitian.

9. DIAGRAM ALIR (Flow Chart) PENELITIAN MANDIRI :

No.	Uraian Kegiatan	Peneliti	KBK	Dekan	Ka. Puslit	Tim Riviewer	Ka. LPPM	Waktu Hari ke	Dokumen
1	Pembuatan laporan penelitian sesuai petunjuk teknis LPPM								Proposal penelitian
2	Mendiskusikan dan mengevaluasi usulan penelitian mandiri								Proposal penelitian
3	Mengevaluasi dan menyetujui laporan penelitian mandiri								Proposal penelitian
4	Mengevaluasi usulan laporan penelitian mandiri								Proposal dan form 1 & 2
5	Memeriksa dan mengevaluasi usulan laporan penelitian mandiri								Proposal Penelitian & Form 1 & 2
6	Menyetujui dan mengesahkan ajuan laporan penelitian mandiri berdasarkan rekomendasi								Proposal Penelitian mandiri hard copy 2 bh
7	Penyerahan laporan penelitian mandiri LPPM ke peneliti.								Proposal Penelitian

10. Pengesahan (Validation) :

Dibuat dan diperiksa Oleh :
KEPALA PUSAT PENELITIAN

Disetujui oleh :
KETUA LPPM UNPAS

Ttd.

Ttd

(Nama Dekan Fakultas)
NID.

(Nama Peneliti)
NID.

11. Ditribusi (Distribution) :

- 11.1. BPH UNPAS
- 11.2. Rektor UNPAS
- 11.3. Pembantu Rektor I, II & III UNPAS
- 11.4. LPPM UNPAS
- 11.5. SPM UNPAS
- 11.6. BAUM UNPAS
- 11.7. Dekan Fakultas

- 11.8. Jurusan
- 11.9. Perpustakaan

LAMPIRAN

- A : Cover Proposal Usulan Penelitian
- B : Halaman Pengesahan Usulan Penelitian Lembaga
- C : Daftar Isi Proposal Usulan Penelitian
- D : Form (1) : Formulir Rekomendasi Penelitian
- E : Form (2) : Formulir Penilaian Usulan Proposal Penelitian.
- F : Surat Perjanjian Penelitian (SPP)
- G : Form (3) : Format Pemantauan Kegiatan Penelitian
- H : Cover Laporan Hasil Penelitian (Warna Hijau Tua/Buvalo)
- I : Halaman Pengesahan Laporan Akhir Hasil Penelitian.
- J : Format Sistematika Laporan Akhir Penelitian
- K : Diagram Air (Flow chart) Penelitian Lembaga
- L : Diagram Air (Flow chart) Penelitian Eksternal
- M : Diagram Air (Flow chart) Penelitian Mandiri
- N : Kelender Kegiatan Penelitian LPPM UNPAS Per Triwulan.

LAMPIRAN : (A)

CONTOH COVER : LAPORAN PENELITIAN (TNR.14)

JUDUL PENELITIAN (THR. 14)

Oleh :

1. Nama Pengusul (Ketua) (THR. 12)
2. Nama Pengusul (Anggota)(THR. 12)
3. Nama Pengusul (anggota)(THR. 12)



UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG (THR. 14)
FAKULTAS- JURUSAN(THR. 14)
BANDUNG (THR. 14)
Bulan, TAHUN (THR. 14)

LAMPIRAN : (B)

HALAMAN PENGESAHAN
USULAN PENELITIAN LEMBAGA UNPAS

<ol style="list-style-type: none">1. Judul Penelitian2. Bidang Ilmu3. Ketua Peneliti<ol style="list-style-type: none">a. Nama Lengkap dan Gelarb. NID. /Jenis Kelaminc. Jab. Fungsional/Golongand. Jurusan / Fakultas4. Alamat Ketua Peneliti<ol style="list-style-type: none">a. Alamat Kantor/Telp.b. Alamat Rumah/Telp./HP5. Jumlah Anggota Peneliti<ol style="list-style-type: none">a. Nama Anggota Peneliti 1b. Nama Anggota Peneliti 26. Lokasi Penelitian7. Kerjasama dengan Institusi Lain<ol style="list-style-type: none">a. Nama Institusib. Alamatc. Telephone/Faks/E-mail8. Lama Penelitian9. Biaya yang Diperlukan<ol style="list-style-type: none">a. Sumber dari, sebutkanb. Sumber Lain, sebutkan <p style="text-align: center;">J u m l a h</p>	
<p style="text-align: center;">Mengetahui : Dekan Fakultas</p> <p style="text-align: center;">Ttd.</p> <p style="text-align: center;">(Nama Dekan Fakultas) NID.</p>	<p style="text-align: center;">Bandung, Ketua Peneliti</p> <p style="text-align: center;">Ttd</p> <p style="text-align: center;">(Nama Peneliti) NID.</p>
<p style="text-align: center;">Menyetujui : Ka. LPPM UNPAS</p> <p style="text-align: center;">Ttd</p> <p style="text-align: center;">Nama Ketua Lembaga NID.</p>	

LAMPIRAN : (C)

FORMAT : DAFTAR ISI USULAN PROPOSAL PENELITIAN
LEMBAGA PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

A. JUDUL PENELITIAN

B. BIDANG ILMU

C. PENDAHULUAN

D. PERUMUSAN MASALAH

E. TINJAUAN PUSTAKA

F. TUJUAN PENELITIAN

G. KONTRIBUSI PENELITIAN

H. METODE PENELITIAN

I. JADWAL PELAKSANAAN

J. PERSONALIA PENELITI

K. PERKIRAAN BIAYA PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN : (RIWAYAT HIDUP KETUA DAN ANGGOTA PENELITI)

LAMPIRAN : (D)

FORM (1) : REKOMENDASI PENELITIAN UNPAS

Nomor : Fakultas : Bulan : Tahun :

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Ilmu :
3. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap dan Gelar :
 - b. NID. /Jenis Kelamin :
 - c. Jab. Fungsional/Golongan :
 - d. Jurusan / Fakultas :
4. Alamat Ketua Peneliti : 2 Orang
 - a. Nama Anggota Peneliti 1 :
 - b. Nama Anggota Peneliti 2 :
5. Nama Tim Ahli/Reviewer :

Pilih salah satu :

<input type="checkbox"/>	Original	<input type="checkbox"/>	Inovasi	<input type="checkbox"/>	Aplikasi
<input type="checkbox"/>	Kerjasama	<input type="checkbox"/>	Studi Kasus	<input type="checkbox"/>	Pengembangan

No	Pokok Bahasan	Saran Perbaikan	Ttd reviewer

Catatan Ka. Puslit :

.....

KEPALA PUSAT PENELITIAN

Ttd

FORM (2) : FORMULIR PENILAIAN
USUL PENELITIAN LEMBAGA

I. Identitas Penelitian

- 1. Judul Penelitian :
- 2. Ketua Tim Peneliti :
- 3. Bidang Ilmu :
- 4. Jumlah Anggota : Orang

II. Kriteria dan Indikator

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian.	20		
2	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan ipteks, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan	30		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	25		
5	Presentasi Proposal	Penguasaan Meteri, Kelayakan Penelitian, Keahlian personalia dan Kewajaran Biaya.	10		
Totalk			100		

Keterangan :

Skor : 1, 2, 3, 4 atau 5 (1 = sangat Kurang Baik, 2 = Kurang Baik, 3 = Baik, 4 = Sangat baik, 5 = Baik sekali).

Nilai = Bobot x Skor, Batas Penerimaan (Passing Grade) = minimal 330

Rekomdasi : (Terima / Diperbaiki / Ditolak *). Coret yang tidak perlu

Alasan : (a, b, c, d, e, f, g, h, l)

Saran :

.....
.....

Bandung,
Penilai/(Reviewer)
Nama dan tanda tangan

LAMPIRAN : (F)

SURAT PERJANJIAN PENELITIAN
Nomor : SPP/ /LPPM-UNPAS/ / 2010

Pada hari ini :, tanggal Bulan, tahun 20 telah diadakan perjanjian antara :

1. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Pasundan, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
Jab. Fungsional :
Alamat :
Telp/HP :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama dirinya sendiri sebagai dosen di Jurusan Fakultas Universitas Pasundan, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk mengadakan suatu perjanjian tentang Kegiatan Penelitian yang berjudul :

.....
..... yang akan dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA, dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
Tugas dan Kewajiban

PIHAK PERTAMA berkewajiban memberikan dana penelitian sebesar
(.....
.....) setelah dipotong PPh/PPn.
Kepada PIHAK KEDUA, yang pembayarannya disampaikan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pencairan dana tahap pertama (70%), diberikan bila proposal penelitian PIHAK KEDUA disetujui oleh PIHAK PERTAMA dalam hal ini adalah KAPUSLIT dan kontrak kerja selanjutnya dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA.
- b. Pencarian dana tahap kedua (30%) dapat diberikan bila, PIHAK KEDUA dapat menunjukkan dan menyerahkan laporan penelitiannya kepada PIHAK KESATU (Berdasarkan SOP Penelitian)

Pasal 2
Jangka Waktu Penyelesaian

- a. Jangka waktu penelitian PIHAK KEDUA sesuai dengan yang tercantum dalam proposal yang telah disetujui dihitung sejak penandatanganan surat perjanjian penelitian, maksimal dalam rentang waktu 15 minggu (tercantum pada SOP Penelitian). Kemajuan Penelitian dilaporkan pada minggu 10-11, dan seminar pada akhir minggu ke-15.

- b. Laporan penelitian dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah penelitian selesai diseminarkan di hadapan tim.
- c. PIHAK KEDUA wajib menyerahkan laporan hasil penelitian berupa : satu buah hard dan soft copy untuk LPPM, satu buah hard copy untuk perpustakaan pusat, satu buah hard copy untuk prodi/fakultas (semuanya dicetak dengan kertas ukuran A4 dan disampul warna Hijau Tua/Buvalo), satu buah hard copy dalam format jurnal (tidak perlu disampul) dan soft copy dalam bentuk CD.

Pasal 3 Permohonan Perpanjangan Waktu

Dalam hal penelitian perlu penambahan waktu, PIHAK KEDUA dimungkinkan dapat mengajukan permohonan kepada PIHAK KESATU atas dasar alasan yang dapat disetujui oleh Kepala Pusat Penelitian (KAPUSLIT) PIHAK KESATU) dengan surat tertulis dan format yang sama saat mengajukan penelitian dan perpanjangan waktu dapat dimungkinkan hanya satu kali saja.

Pasal 4 Hasil Penelitian

Apabila PIHAK KEDUA telah menyelesaikan Penelitiannya, PIHAK KEDUA diwajibkan untuk menyeminarkan hasil penelitian tersebut dan dipublikasikan dalam jurnal ilmiah dengan dana sesuai yang telah dianggarkan/diperhitungkan dalam Proposal.

Pasal 5 Peringatan

Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan apa yang telah dicantumkan dalam pasal-pasal sebelumnya, maka PIHAK PERTAMA berhak memberikan teguran tertulis kepada PIHAK KEDUA yang ditembusi kepada Rektor, Warek I, Warek II, dan Dekan Fakultas yang terkait dan selanjutnya akan menjadi konduite bagi PIHAK KEDUA.

Pasal 6 Sanksi

Apabila PIHAK KEDUA mengabaikan peringatan tersebut pada pasal 5, maka pihak kedua wajib mengembalikan seluruh biaya yang diterima dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 7 Lain-lain

Hal-hal lain yang belum dituangkan dalam surat perjanjian penelitian ini, akan diatur lebih lanjut yang terlebih dahulu dimusyawarahkan oleh kedua belah pihak.

PIHAK PERTAMA
KEPALA PUSAT PENELITIAN

PIHAK KEDUA
PENELITI

Ttd

Ttd

.....
NIP.

.....
NIP.

MENGETAHUI :
KETUA LPPM UNPAS

Ttd.

.....
NIP.

FORM (3) : FORMAT PEMANTAUAN KEGIATAN
PENELITIAN LEMBAGA UNPAS

A. Identitas Penelitian

- 1. Judul Penelitian :
- 2. Ketua Peneliti :
- 3. Perguruan Tinggi :
- 4. Jurusan/Program Studi :
- 5. Biaya Penelitian : Rp.
- 6. Lokasi Penelitian : (Laboratorium / rumah kaca / lapangan *)
Lain-lain, sebutkan :
- 7. Nama/Alamat Lokasi Penelitian :

B. Subtansi Pemantauan

- 1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan lab./wawancara
Lain-lain, sebutkan **)
- 2. Pelaksanaan penelitian : Sesuai/tidak sesuai dengan rencana *)
 - a. Tanggal mulai :
 - b. Tanggal selesai :
- 3. Peranan LPPM UNPAS :
 - Seleksi Usul penelitian (sesuai panduan : Ya / Tidak *)
 - Menyelesaikan usulan proposal (form) : Ya / Tidak *)
 - Memantau pelaksanaan penelitian (form) : Ya / Tidak *)
 - Menyelenggarakan seminar hasil penelitian : Ya / Tidak *)
 - Memeriksa laporan hasil penelitian : Ya / Tidak *)
 - Meminta lap. Penelitian (hard dan soft copy) : Ya / Tidak *)
 - Meminta lap. Format jurnal untuk publikasi : Ya / Tidak *)
 - Layanan lainnya, sebutkan :
- 4. Dalam Pelaksanaan Penelitian adakah yang tidak sesuai dengan usul penelitian, sebutkan
.....
.....
.....
- 5. Masalah yang dihadapi peneliti dan upaya mengatasinya :
.....
.....
- 6. Publikasi : Ada / Tidak *)
 - a. Judul Artikel :
 - b. Nama Jurnal :
 - c. Edisi :
- 7. Penilaian Umum dan Saran Kapuslit :
.....
.....
.....
- 8. Penilaian Umum dan Saran Kapuslit :
.....
.....
.....

Bandung,

KEPALA PUSAT PENELITIAN

Ttd

Nama Lengkap
NID.

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu.

**) Data dasar / foto / laporan.

Pemantau,

Reviewer Fak./Jurusan

Ttd

Nama Lengkap
NID.

LAMPIRAN : (H)

CONTOH COVER : LAPORAN AKHIR PENELITIAN (TNR.14)

(Warna Cover : Hijau Tua / Buvalo.)

JUDUL PENELITIAN (THR. 14)

Oleh :

1. Nama Pengusul (Ketua) (THR. 12)
2. Nama Pengusul (Anggota)(THR. 12)
3. Nama Pengusul (anggota)(THR. 12)



UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG (THR. 14)
FAKULTAS- JURUSAN(THR. 14)
BANDUNG (THR. 14)
Bulan, TAHUN (THR. 14)

LAMPIRAN : (1)

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
HASIL PENELITIAN LEMBAGA

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Ilmu Penelitian :
3. Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. NID. / Golongan :
- c. Strata/Jab. Fungsional :
- d. Jurusan / Fakultas :
4. Jumlah Anggota Peneliti : 2 Orang
a. Nama Anggota Peneliti 1. :
- NID / Jab. Fungsional :
- b. Nama Anggota Peneliti 2. :
- NID / Jab. Fungsional :
5. Lokasi Penelitian :
6. Kerjasama dengan Institusi Lain :
7. Lama Penelitian : (.....) bulan
8. Biaya dari Lembaga : Rp.....
9. Biaya dari lain, sebutkan : Rp.
-

Mengetahui :
Dekan Fakultas
.....

Ttd.

(Nama Dekan Fakultas)
NID.

Bandung,
Ketua Peneliti

Ttd

(Nama Peneliti)
NID.

Menyetujui :
Ka. LPPM UNPAS

Ttd

Nama Ketua Lembaga
NID.

LAMPIRAN : (J)

FORMAT SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR
HASIL LEMBAGA PENELITIAN

	Halaman
HALAMAN JUDUL	I
HALAMAN PENGESAHAN	li
DAFTAR ISI	lii
ABSTRAK	Iv
KATA PENGANTAR	V
DAFTAR TABEL *)	Vi
DAFTAR GAMBAR *)	Vii
DAFTAR LAMPIRAN *)	Viii
BAB I PENDAHULUAN	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	
BAB IV METODE PENELITIAN	
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN	
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	

LAMPIRAN :

(termasuk instrument penelitian, personalia tenaga penelitian beserta kualifikasinya, dll)

Keterangan :

*) Bila jumlah table atau gambar lebih dari satu.

LAMPIRAN : (K)

DIAGRAM ALIR (Flow Chart) PENELITIAN LEMBAGA :

No.	Uraian Kegiatan	Peneliti	KBK	Ka. Jur	Dekan/ Fakultas	Ka. Puslit	Tim Riviewer	Ka. LPPM	PR II	Ka. Baku	Waktu Hari ke	Dokumen
1	Pembuatan dan pengajuan proposal penelitian sesuai juknis											Proposal Penelitian
2	Mendiskusikan, mengevaluasi dan validasi usulan penelitian											Proposal Penelitian
3	Pengevaluasi dan menyetujui proposal penelitian											Proposal Penelitian
4	Mengevaluasi dan menyetujui proposal penelitian.											Proposal Penelitian
5	Mengoreksi, merekomendasikan, mengevaluasi isi proposal sesuai dengan juknis dan form rekomendasi penelitian											Proposal Penelitian dan form 1 & 2 rekomendasi
6	Mengoreksi dan merekomendasikan isi proposal penelitian layak atau tidak untuk diteliti											Proposal Penelitian dan form 1 & 2 rekomendasi
7	Menyetujui dana ajuan penelitian berdasarkan rekomendasi kapuslit penelitian.											Proposal Penelitian dan form 1 & 2 rekomendasi
8	Menyetujui &											Surat

	mendisribusi ajuan dana penelitian berdasarkan form 1 & 2 rekomendasi kapuslit.												ajuan Peneliti an dari LPPM
9	Kontrak kerja dan waktu penelitian max 6 bulan												Rekom endasi Kapuslit & SPP
10	Distribusi dana penelitian dari Buku ke peneliitian												Lpg book kegiat an peneliti an
11	Membuat dan melaporkan kemajuan hasil penelitian 70% ke LPPM untuk diseminarkan.												Lapora n peneliti an awal & bahan present asi
12	Seminar hasil penelitian dengan puslit dan TIM reviewer												Lapora n Kegiat an Peneiti an
13	Membuat laporan penelitian dan atau perbaikan												Lapora n peneliti an akhir
14	Mengoreksi kesesuaian materi waktu sesuai ajuan proposal penelitian dan rekomendasi dana 30 %												Lapora n peneliti an akhir
15	Menyetujui dan menandatangani laporan hasil penelitian.												Menyer ahkan soft & hard copy serta format jurnal

LAMPIRAN : (L)

DIAGRAM ALIR (Flow Chart) PENELITIAN EKSTERNAL :

No.	Uraian Kegiatan	Peneliti	KBK	De kan	Ka. Puslit	Tim Riviewer	Ka. LPPM	DIKTI/RISTEK	Ka. Baku	Waktu Hari ke	Dokumen
1	Pembuatan dan pengajuan proposal penelitian sesuai juknis LPPM										Proposal penelitian
2	Mendiskusikan dan pengevaluasi dan usulan penelitian										Proposal penelitian
3	Pengevaluasi dan menyetujui proposal penelitian										Proposal penelitian
4	Memeriksa dan Mengevaluasi usulan penelitian sesuai program hibah DIKTI/RISTEK										Proposal penelitian
5	Menyeleksi proposal penelitian hibah DIKTI/RISTEK sesuai program.										Proposal penelitian
6	Menyetujui ajuan proposal penelitian hibah DIKTI/RISTEK										Proposal penelitian
7	Pengiriman proposal penelitian hibah ke DIKTI/RISTEK										Proposal penelitian
8	Pengumuman pemenang hibah DIKTI/RISTEK										Informasi pemenang hibah
9	Kontrak penelitian hibah LPPM dengan DIKTI/RISTEK										Admin
10	Kontrak penelitian hibah antara LPPM dengan peneliti										Admin
11	Distribusi dana penelitian program hibah dari DIKTI/RISTEK ke UNPAS/Buku untuk peneliti										Admin
12	Masa peneltiian hibah sesuai program										Materi penelitian dan log book
13	Tim Monev/kemajuan										Log book

	penelitian hibah sesuai program										dan materi penelitian
14	Laporan Akhir penelitian hibah										Laporan penelitian lengkap akhir nopember
15	Pengiriman laporan penelitian hibah DIKTI/RISTEK ke LPPM										Menyerahkan hard copy (5 bh) & soft copy CD (2 bh)
16	Penyerahan dan penandatanganan laporan akhir ke DIKTI/RISTEK										Laporan akhir hard/coft copy penelitian
17	Pengiriman laporan akhir ke DIKTI/RISTEK.										Laporan akhir hard/coft copy penelitian

LAMPIRAN : (M)

DIAGRAM ALIR (Flow Chart) PENELITIAN MANDIRI :

No.	Uraian Kegiatan	Pene liti	KB K	Dekan	Ka. Puslit	Tim Rivie wer	Ka. LPP M	Waktu Hari ke	Dokumen
1	Pembuatan laporan penelitian sesuai petunjuk teknis LPPM								Proposal penelitian
2	Mendiskusikan dan mengevaluasi usulan penelitian mandiri								Proposal penelitian
3	Mengevaluasi dan menyetujui laporan penelitian mandiri								Proposal penelitian
4	Mengevaluasi usulan laporan penelitian mandiri								Proposal dan form 1 & 2
5	Memeriksa dan mengevaluasi usulan laporan penelitian mandiri								Proposal Penelitian & Form 1 & 2
6	Menyetujui dan mengesahkan ajuan laporan penelitian mandiri berdasarkan rekondasi								Proposal Penelitian mandiri hard copy 2 bh
7	Penyerahan laporan penelitian mandiri LPPM ke peneliti.								Proposal Penelitian