Pedoman Penelitian

2022

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Universitas Nusa Mandiri
2022

PEDOMAN PENELITIAN

UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

Revisi ke-	1
Tanggal	16 Februari 2022
Dikendalikan Oleh	Ketua LPPM

Diajukan Oleh,	Dikaji Ulang Oleh,	Ditetapkan Oleh,
Ketua LPPM	**Wakil Rektor I Bidang Akademik**	**Rektor Universitas Nusa Mandiri**
Tanggal: 16 Februari 2022	Tanggal : 21 Februari 2022	Tanggal : 25 Februari 2022
Andi Saryoko, M.Kom	**Nita Merlina, M.Kom**	**Prof. Dr. Dwiza Riana, S.Si, MM, M.Kom**

DAFTAR ISI

COVER i
LEMBAR PENGESAHAN ii
DAFTAR ISI iii
SK PENETAPAN PEDOMAN PENELITIAN iv
PRAKATA vi
BAB I PENDAHULUAN 1
BAB II HIBAH PENELITIAN 2
BAB III KETENTUAN PENELITIAN 5
3.1. Ketentuan Peneltian Dana Internal 5
3.2. Ketentuan Hibah Penelitian Dana Eksternal 10
3.3. Agenda Penelitian 12
BAB IV HANDSOUT USULAN PENELITIAN DOSEN 13
4.1. Kulit Muka Proposal Penelitian 13
4.2. Sistematika Usulan Penelitian 18
BAB V HANDSOUT LAPORAN AKHIR PENELITIAN 24
5.1. Kulit Muka Laporan Penelitian 24
5.2. Sistematika Laporan Akhir Penelitian 29
BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN 30
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN 30
BAB VI PENUTUP 35

UNIVERSITAS
NUSA MANDIRI
Gedung Rektorat : Nusa Mandiri Tower Jl. Jatiwaringin Raya No. 2, Jakarta Timur 13620
Telp. (021) 28534471, 28534390 e-mail : rektorat@nusamandiri.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

NOMOR 028/2.01/UNM/II/2022

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN PENELITIAN
UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

REKTOR UNIVERSITAS NUSA MANDIRI,

Menimbang :

a. Bahwa Pedoman Penelitian ini disusun untuk memberikan arahan dan panduan kegiatan tentang Penelitian baik secara mandiri maupun kelompok oleh dosen maupun mahasiswa Universitas Nusa Mandiri;
b. Bahwa sebagai bentuk standarisasi penyelenggaraan kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Nusa Mandiri;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudkan dalam huruf a dan b di atas, perlu diterbitkannya surat keputusan Rektor tentang pedoman penelitian Universitas Nusa Mandiri.

Mengingat :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 82/E/O/2021 tanggal 5 April 2021 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri di Jakarta dan Akademi Pariwisata Tridaya di Jakarta Menjadi Universitas Nusa Mandiri di Jakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Indonesia Nusa Mandiri;
7. Keputusan Yayasan Indonesia Nusa Mandiri Nomor 026/YINM/IV/2021 tanggal 16 April 2021 tentang Perubahan Struktur Organisasi, Rincian Tugas, Wewenang dan tanggungjawab Pimpinan Universitas, Biro dan Unit Kerja di Lingkungan Universitas Nusa Mandiri;
8. Peraturan Yayasan Indonesia Nusa Mandiri Nomor 027/YINM/IV/2021 tanggal 19 April 2021 tentang Statuta Universitas Nusa Mandiri;
9. Keputusan Yayasan Indonesia Nusa Mandiri Nomor 028/YINM/IV/2021 tanggal 21 April 2021 tentang pengangkatan rektor Universitas Nusa Mandiri.

Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan Universitas Nusa Mandiri tentang Pedoman penelitian pada tanggal 23 Februari 2022 di Jakarta

UNIVERSITAS
NUSA MANDIRI
Gedung Rektorat : Nusa Mandiri Tower Jl. Jatiwaringin Raya No. 2, Jakarta Timur 13620
Telp. (021) 28534471, 28534390 e-mail : rektorat@nusamandiri.ac.id

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	**PEDOMAN PENELITIAN UNIVERSITAS NUSA MANDIRI;**
Pertama	:	Pedoman penelitian ini sebagai acuan dalam pelaksanaan penelitian di Universitas Nusa Mandiri;
Kedua	:	Untuk pelaksanaan penelitian wajib mengikuti prosedur pelaksanaan kegiatan di lingkungan Universitas Nusa Mandiri;
Ketiga	:	Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan;
Keempat	:	Apabila ditemukan kekeliruan dikemudian hari, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal: 25 Februari 2022
Rektor

Prof. Dr. Dwiza Riana, S.Si, MM, M.Kom

Tembusan:
1. Wakil Rektor
2. Ka.biro
3. Dekan
4. Ketua LPPM
5. Ketua Program Studi

PRAKATA

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Nusa Mandiri merupakan lembaga yang dibentuk untuk menumbuhkembangkan sumber daya manusia dalam hal ini sivitas akademika Universitas Nusa Mandiri. Diharapkan akan menghasilkan sivitas akademika yang kompeten dan kompetitif, serta mampu mengembangkan ilmu pengetahuan.

Buku pedoman penelitian ini merupakan acuan teknis pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh dosen di Universitas Nusa Mandiri. Buku pedoman penelitian ini bertujuan untuk memberikan panduan tentang prosedur, mekanisme, tahapan hingga format baku pelaporan hasil penelitian. Diharapkan, dengan adanya buku pedoman penelitian ini dapat memberikan kontribusi bagi tertatanya pelaksanaan penelitian serta mendukung bagi tumbuhnya manajemen data penelitian yang sehat sehingga memudahkan user dan stakeholders untuk mengakses hasil penelitian sivitas akademika Universitas Nusa Mandiri.

Demikian, semoga buku pedoman penelitian ini bermanfaat bagi kelancaran pelaksanaan penelitian bagi sivitas akademika Universitas Nusa Mandiri.

Jakarta, 16 Februari 2022
Ketua LPPM Universitas Nusa Mandiri

Andri Saryoko, M.Kom

BAB I
PENDAHULUAN

Penguatan mutu sumber daya manusia dan keunggulan sumber daya alam dilakukan dengan menyiapkan diri untuk menciptakan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang. Dalam konteks memperkuat mutu SDM sekaligus menghadapi rencana perwujudan masyarakat yang mandiri ini, peran perguruan tinggi menjadi sangat penting, sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 yang menyebutkan bahwa "untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa". Kontribusi perguruan tinggi dalam konteks peningkatan daya saing bangsa diupayakan dan diwujudkan dalam tiga fungsi utama perguruan tinggi melalui tridharma perguruan tinggi, yakni pengajaran/pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dari ketiga dharma perguruan tinggi tersebut, kegiatan penelitian di perguruan tinggi merupakan salah satu kontributor yang paling diharapkan dalam rangka mewujudkan dan meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi.

Buku pedoman penelitian ini merupakan acuan operasional bagi para dosen/peneliti dalam merancang, mengusulkan, melaksanakan dan melaporkan hasil penelitiannya agar dapat berjalan secara profesional, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan buku pedoman penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan acuan umum terkait dengan tema prioritas dalam pelaksanaan penelitian.
2. Memberikan acuan umum terkait dengan jenis dan klaster penelitian.
3. Memberikan acuan teknis terkait dengan sistem seleksi proposal penelitian; dan
4. Memberikan acuan teknis terkait dengan prosedur pelaksanaan dan pelaporan penelitian

BAB II
HIBAH PENELITIAN

Hibah penelitian merupakan bentuk pemberian bantuan dana penelitian baik dari internal maupun eksternal kepada dosen peneliti. Hibah eksternal berasal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (KEMENDIKBUDRISTEK), maupun pendanaan hibah yang berasal dari pihak luar. Sedangkan Hibah internal sumber pendanaanya berasal dari Yayasan Indonesia Nusa Mandiri. Hibah penelitian ini dimaksudkan untuk memacu dan meningkatkan kegiatan pembinaan terhadap dosen peneliti yang mengarahkan dan membimbing calon-calon peneliti untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan dalam meneliti.

Jenis hibah penelitian yang diatur dalam buku pedoman penelitian LPPM Universitas Nusa Mandiri, meliputi;

1. Hibah Penelitian Dana Internal

   Hibah Penelitian Dana Internal adalah hibah internal yang berasal dari

   1) Yayasan Indonesia Nusa Mandiri atau disebut sebagai Hibah Penelitian Dosen Yayasan (PDY)
   2) Penelitian Dosen Mandiri

   Terkait dengan besarnya dana usulan penelitian dosen, khususnya hibah penelitian dosen yayasan, dana yang diusulkan dibatasi antara Rp. 3.000.000 – Rp. 7.000.000 untuk dosen yang mengajar di lingkup Stata Satu (S1), dan Rp. 15.000.000 – Rp 18.000.000,- untuk dosen yang mengajar di lingkup Pascasarjana (S2), dengan waktu pelaksanaan penelitian 1 (satu) tahun.

   Range dana hibah penelitian yang disetujui LPPM berdasarkan hasil desk proposal dari reviewer dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 1. Penentuan Kriteria Dana PDY Untuk Dosen Pengajar S1

Range Nilai Desk Evaluasi Proposal	Range Pengurangan Dana (Rp)	Keterangan
0-150	-	Tidak diterima
151-300	1.100.000 - 1.500.000	Diterima dengan dana tidak penuh
301-400	510.000 - 1.000.000	Diterima dengan dana tidak penuh

401-450	100.000 - 500.000	Diterima dengan dana tidak penuh
451-500	0	Diterima dengan dana penuh

Tabel 2. Penentuan Kriteria Dana PDY Untuk Dosen Pengajar S2

Range Nilai Desk Evaluasi Proposal	Range Pengurangan Dana (Rp)	Keterangan
0-150	-	Tidak diterima
151-300	2.100.000 - 3.000.000	Diterima dengan dana tidak penuh
301-400	1.100.000 - 2.000.000	Diterima dengan dana tidak penuh
401-450	100.000 - 1.000.000	Diterima dengan dana tidak penuh
451-500	0	Diterima dengan dana penuh

2. Hibah Penelitian Dana Eksternal Dalam Negeri

   Hibah Penelitian Dana Eksternal Dalam Negeri adalah kegiatan yang dibiayai oleh pihak selain Universitas Nusa Mandiri diperoleh melalui kompetisi. Hibah penelitian dana eksternal dalam negeri ini sangat diharapkan bisa diraih para dosen maupun mahasiswa di lingkungan Universitas Nusa Mandiri. Dana untuk kegiatan penelitian yang bersumber dari dana eksternal biasanya berasal dari instansi pemerintah melalui kementerian terkait, pemerintah daerah (provinsi, kabupaten/kota), instansi swasta, maupun pihak-pihak lain dalam masyarakat yang mendapatkan manfaat dari pelaksanaan kegiatan penelitian.

   Ada beberapa sumber dana eksternal yang dapat dimanfaatkan oleh sivitas akademika Universitas Nusa Mandiri, yang berasal dari pemerintah atau swasta, yaitu:

   1) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (melalui Ditjen DIKTI)
   2) Kementerian Agama (melalui Ditjen DIKTIS)
   3) Kementerian Keuangan (melalui skema LPDP)
   4) Kementerian Kesehatan (melalui Litbang BPJS Kesehatan)

3. Hibah Penelitian Dana Eksternal Luar Negeri

   Hibah Penelitian Dana Eksternal Luar Negeri adalah hibah eksternalyang dapat diperoleh dari berbagai lembaga luar negeri, antara lain:

   1) International Development Research Centre (IDRC)

2) International Foundation of Science (IFS)
3) TWAS, The Academy of Sciences for the Developing World
4) TIFA Foundation

BAB III
KETENTUAN PENELITIAN

Ketentuan Penelitian ini dibuat untuk memudahkan dosen peneliti di Universitas Nusa Mandiri memahami prosedur yang harus dilakukan dalam melakukan penelitian. Ketentuan penelitian ini dimaksudkan untuk mengatur proses pelaksanaan penelitian internal dan penelitian eksternal.

3.1. Ketentuan Peneltian Dana Internal

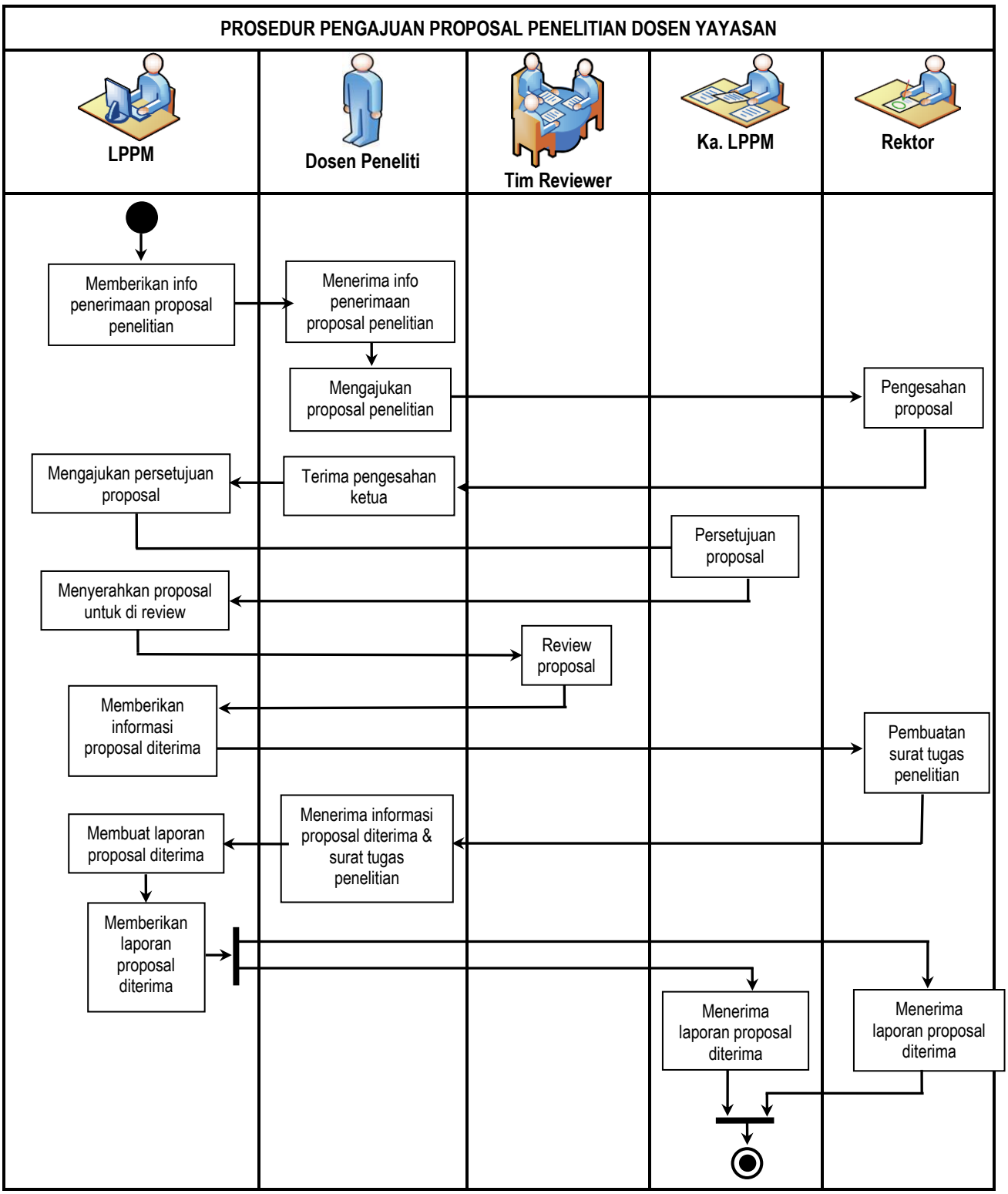
a) Penelitian Dosen Yayasan (PDY)

Ketentuan yang ditetapkan untuk penelitian dosen yayasan adalah sebagai berikut:

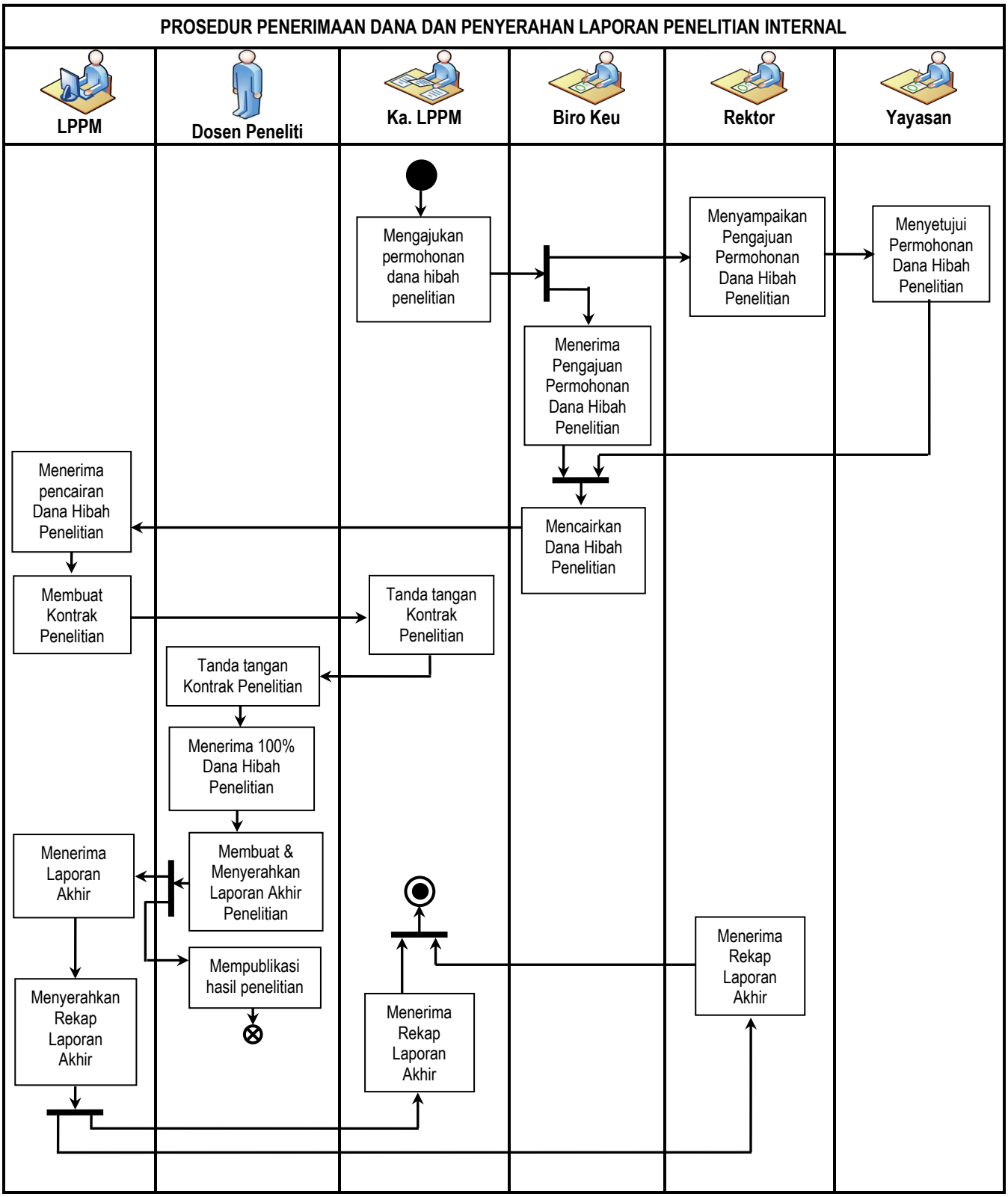
1. Rektor membuat pengumuman masa penerimaan Hibah PDY untuk Dosen di lingkungan Universitas Nusa Mandiri, yang disosialisasikan oleh LPPM.
2. Dosen yang mengajukkan proposal penelitian adalah dosen tetap yang mempunyai NIP dan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) di Universitas Nusa Mandiri.
3. Ketua peneliti minimal memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli sedangkan untuk anggota peneliti minimal memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).
4. Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian adalah mahasiswa aktif di Universitas Nusa Mandiri.
5. Dosen peneliti hanya dapat mengajukan satu proposal penelitian dalam satu tahun.
6. Dosen peneliti diharuskan terlebih dahulu mengajukan proposal penelitian kepada LPPM.
7. Proposal penelitian yang diterima akan ditelaah / dinilai oleh tim reviewer / tim penilai yang telah di tentukan oleh LPPM.
8. Rektor membuatkan surat tugas penelitian bagi dosen yang proposal penelitiannya lolos didanai oleh yayasan. Surat tugas ini akan digunakan sebagai bukti penunjukan penelitian dosen untuk selanjutnya diserahkan ke LPPM oleh dosen peneliti.
9. LPPM melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian.
10. Bila terbukti terdapat duplikasi pendanaan penelitian atau mengusulkan kembali penelitian yang telah didanai sebelumnya, maka peneliti tidak diperkenankan mengusulkan penelitian selama dua tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian.

11. Proposal yang diterima akan mendapatkan dana penelitian yang dicairkan setelah melakukan tanda tangan kontrak perjanjian penelitian dengan persetujuan Ketua LPPM.
12. Dosen peneliti harus mempublikasikan penelitiannya dalam bentuk luaran penelitian.
13. Dosen peneliti wajib membuat laporan akhir penelitian yang diserahkan ke bagian penelitian LPPM.
14. LPPM memberikan rekapitulasi laporan dan evaluasi penelitian kepada Rektor Universitas Nusa Mandiri.

Prosedur pengajuan proposal penelitian internal digambarkan dalam diagram alur Gambar 1. Untuk prosedur penerimaan dana dan penyerahan laporan disampaikan pada Gambar 2.



Gambar 1. Diagram Alur Pengajuan Proposal Penelitian Dosen Yayasan

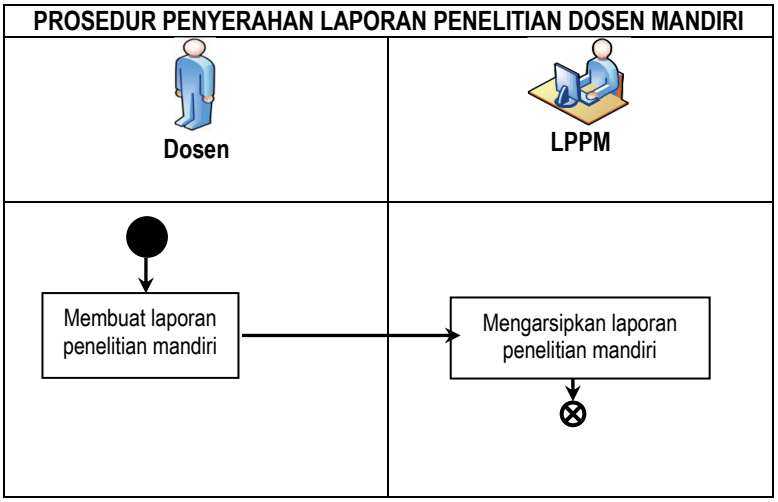


Gambar 2. Diagram Alur Penerimaan Dana dan Penyerahan Laporan Penelitian Internal

b) Penelitian Dosen Mandiri

Ketentuan yang ditetapkan untuk penelitian dosen mandiri adalah sebagai berikut:

1. Dosen membuat laporan penelitian mandiri dan pada lembar pengesahan ditandatangani dan distempel oleh Rektor Universitas Nusa Mandiri, Ketua LPPM, dan Ketua Pengusul.
2. LPPM mengarsipkan laporan penelitian mandiri dosen.



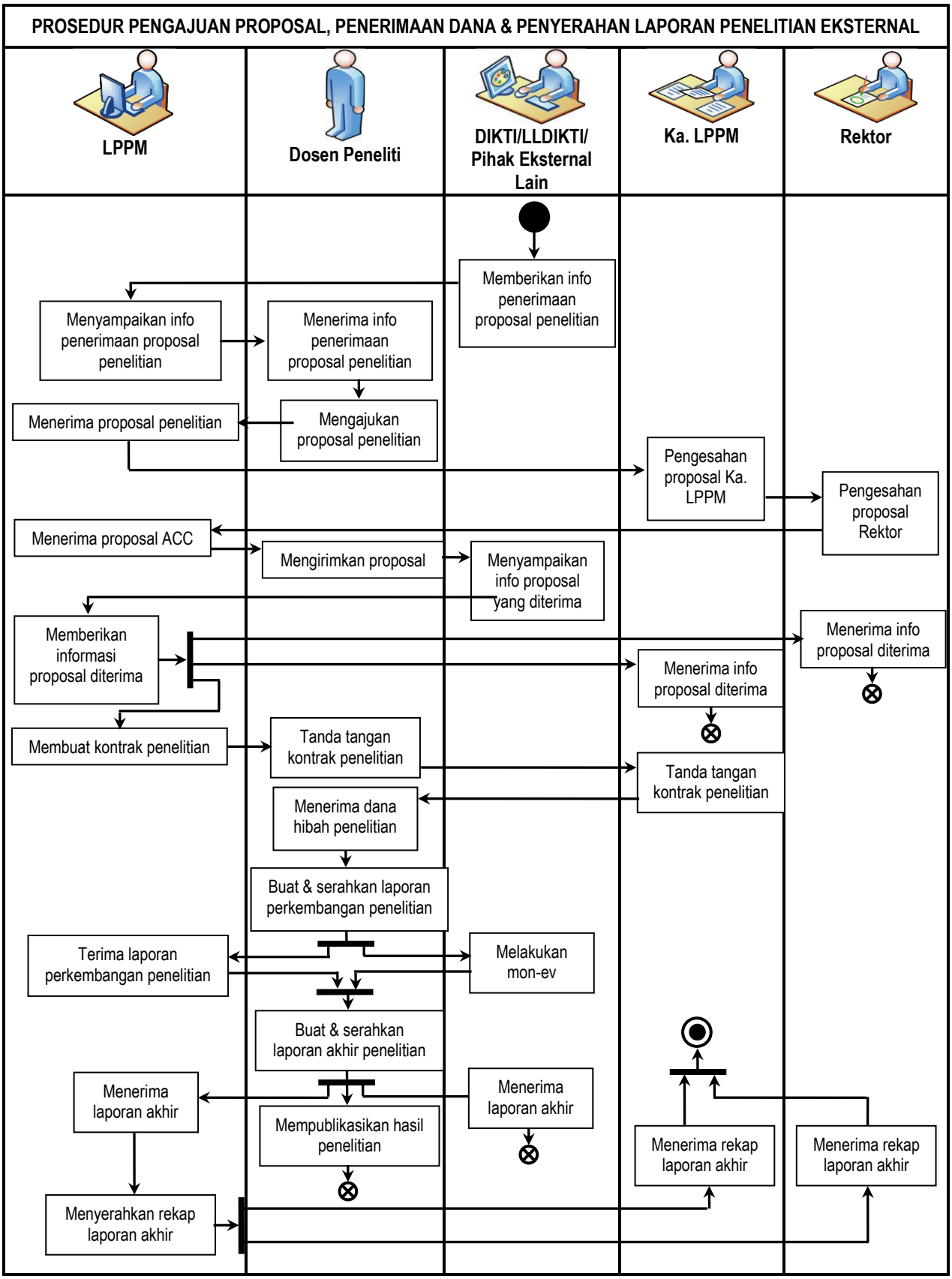
Gambar 3. Diagram Alur Penyerahan Laporan Penelitian Dosen Mandiri

3.2. Ketentuan Hibah Penelitian Dana Eksternal

Ketentuan yang ditetapkan untuk penelitian eksternal adalah sebagai berikut:

1. Dosen yang mengajukkan proposal penelitian adalah dosen tetap yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) di Universitas Nusa Mandiri, serta untuk ketua peneliti telah memiliki Jabatan Fungsional Akademik (JFA) memiliki tingkat pendidikan Magister maupun Doktor sesuai dengan ketentuan dari KEMENDIKBUDRISTEK/Kopertis/Pihak penyelenggara penelitian yang lain.
2. Dosen peneliti dibatasi hanya terlibat pada 1 (satu) judul penelitian sebagai ketua dan 1 (satu) judul penelitian sebagai anggota, pada tahun yang sama dengan skema yang berbeda
3. Dosen peneliti diharuskan terlebih dahulu mengajukan proposal penelitian kepada LPPM.
4. LPPM melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian.
5. Proposal yang diterima akan mendapatkan dana penelitian yang dicairkan setelah melakukan tanda tangan kontrak perjanjian penelitian dengan persetujuan Ketua LPPM dan Rektor Universitas Nusa Mandiri melalui Kopertis.
6. Dosen peneliti wajib membuat laporan kemajuan penelitian dan menghadiri Monitoring & Evaluasi yang dilaksanakan oleh LPPM dengan menunjuk Tim Penilai / Reviewer.
7. Dosen Peneliti juga wajib membuat laporan akhir penelitian dan mempublikasikan hasil penelitiannya.
8. LPPM memberikan rekapitulasi laporan dan evaluasi penelitian kepada Rektor Universitas Nusa Mandiri.

Prosedur pengajuan proposal, penerimaan dana dan pengerahaan laporan penelitian eksternal digambarkan secara rinci dijelaskan dalam diagram alur Gambar 4.


PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL, PENERIMAAN DANA & PENYERAHAN LAPORAN PENELITIAN EKSTERNAL
LPPM
Dosen Peneliti
DIKTI/LLDIKTI/ Pihak Eksternal Lain
Ka. LPPM
Rektor
Memberikan info penerimaan proposal penelitian
Menyampaikan info penerimaan proposal penelitian
Menerima info penerimaan proposal penelitian
Menerima proposal penelitian
Mengajukan proposal penelitian
Pengesahan proposal Ka. LPPM
Pengesahan proposal Rektor
Menerima proposal ACC
Mengirimkan proposal
Menyampaikan info proposal yang diterima
Memberikan informasi proposal diterima
Menerima info proposal diterima
Menerima info proposal diterima
Membuat kontrak penelitian
Tanda tangan kontrak penelitian
Tanda tangan kontrak penelitian
Menerima dana hibah penelitian
Buat & serahkan laporan perkembangan penelitian
Terima laporan perkembangan penelitian
Melakukan mon-ev
Buat & serahkan laporan akhir penelitian
Menerima laporan akhir
Menerima laporan akhir
Mempublikasikan hasil penelitian
Menerima rekap laporan akhir
Menerima rekap laporan akhir
Menyerahkan rekap laporan akhir

Gambar 4. Diagram Alur Penelitian Hibah Eksternal

3.3. Agenda Penelitian

Mekanisme pelaksanaan penelitian telah disesuaikan dengan agenda penelitian DTPR yang merujuk pada peta jalan penelitian yang tertuang pada Rencana Induk Penelitian Universitas Nusa Mandiri. Adapun agenda penelitian DTPR di UNM disajikan pada tabel di bawah ini

Tabel 1 Agenda Penelitian

No	Uraian	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
1	Pengumuman Pengusulan												
2	Pengusulan Proposal Penelitian												
3	Penilaian Proposal Penelitian												
4	Pembahasan usulan dan kunjungan lapangan tim pakar ke pengusul												
5	Penetapan usulan yang didanai												
6	Pengumuman usulan yang di danai												
7	Kontrak												
8	Pelaksanaan Kegiatan Penelitian												
9	Laporan Kemajuan												
10	Monitoring dan Evaluasi internal												
11	Monitoring dan Evaluasi eksternal												
12	Laporan Akhir												
13	Seminar Hasil/Penilaian luaran												
14	Pengajuan usulan Lanjutan												

BAB IV
HANDSOUT USULAN PENELITIAN DOSEN

Konten dari usulan Penelitian Dosen Yayasan, mengandung beberapa komponen yang harus dipenuhi oleh dosen peneliti yang mengusulkan dokumen usulan Penelitian Dosen Yayasan:

1. Kulit muka proposal penelitian
2. Lembar pengesahan penelitian
3. Sistematika usulan penelitian

4.1. Kulit Muka Proposal Penelitian

Ketentuan untuk kulit muka proposal Penelitian Dosen Yayasan:

Warna kulit muka putih polos tidak bercorak atau gradasi warna

1. Judul atas dengan komponen; font: Times New Romans, style: Bold, size: 16 point.
2. Judul penelitian dengan komponen: font: Times New Romans, style: Bold, size: 14 point.
3. Nama-nama peneliti dengan komponen: font: Times New Romans, style: Bold, size: 12 point.
4. Nama PT, Bulan dan Tahun dengan komponen: font: Times New Romans, style: Bold, size: 12 point.

Berikut contoh kulit muka usulan Penelitian Dosen Yayasan, seperti lembar berikut:

USULAN PENELITIAN DOSEN

YAYASAN

Tuliskan Judul Penelitian Disini

PENGUSUL

Nama Lengkap Ketua + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota Mahasiswa	NIM

Universitas Nusa Mandiri

Bulan

Tahun

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian : .....
   .....
2. Bidang Ilmu : .....
3. Pengusul
   a. Nama Lengkap : .....
   b. NIDN : .....
   c. Jabatan Fungsional : .....
   d. Fakultas : .....
   e. Alamat Institusi : .....
   f. Telpon/Faks/E-mail : .....
   g. Biaya yang diusulkan : .....

Nama-Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Mengetahui,
Rektor Universitas Nusa Mandiri

Cap Universitas Nusa Mandiri
dan tanda tangan

(Nama Rektor beserta gelar)
NIP.

Pengusul,

ttd

(Nama Pengusul beserta gelar)
NIP.

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Nusa Mandiri

Cap LPPM dan tanda tangan

(Ketua LPPM beserta gelar)
NIP.

USULAN PENELITIAN DOSEN

MANDIRI

Tuliskan Judul Penelitian Disini

PENGUSUL

Nama Lengkap Ketua + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota Mahasiswa	NIM

Universitas Nusa Mandiri

Bulan

Tahun

HALAMAN PENGESAHAN

4. Judul Penelitian : .....
   .....
5. Bidang Ilmu : .....
6. Pengusul
   h. Nama Lengkap : .....
   i. NIDN : .....
   j. Jabatan Fungsional : .....
   k. Fakultas : .....
   l. Alamat Institusi : .....
   m. Telpon/Faks/E-mail : .....
   n. Biaya yang diusulkan : .....

Nama-Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Mengetahui,
Rektor Universitas Nusa Mandiri

Cap Universitas Nusa Mandiri
dan tanda tangan

(Nama Rektor beserta gelar)
NIP.

Pengusul,

ttd

(Nama Pengusul beserta gelar)
NIP.

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Nusa Mandiri

Cap LPPM dan tanda tangan

(Ketua LPPM beserta gelar)
NIP.

4.2. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Dosen **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan ***Times New Roman*** **ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4** serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

Lembar Judul Penelitian

Lembar Pengesahan

Daftar Isi

Ringkasan (maksimum satu halaman)

Kemukakan latar belakang permasalahan yang diangkat, urgennya apa, tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut, serta manfaat penelitian. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan

penelitian. Referensi yang digunakan sebaiknya mutakhir **(maksimum 5 tahun terakhir)** dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB III. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB IV. JADWAL PENELITIAN

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk tabel untuk rencana penelitian yang diajukan

No	Kegiatan	Waktu											
		Bulan I				Bulan II				Bulan III			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	……												
2	……												
3	……												
4	……												
5	……												
No	Kegiatan	Waktu											
		Bulan IV				Bulan V				Bulan VI			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
6	……												
7	……												
8	……												
9	……												
10	……												

DAFTAR REFERENSI

Daftar Referensi disusun berdasarkan sistem nama dan tahun ***(APA Fifth Edition)*** dengan urutan abjad (Nama pengarang. Tahun terbit. Judul Penelitian/Buku. Kota Terbit: Nama Penerbit). Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya referensi yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Justifikasi anggaran penelitian realisasi biaya penelitian. Berikan rincian realisasi biaya penelitian yang mengacu pada kegiatan penelitian yang diuraikan dalam metode penelitian. Jelaskan secara lengkap setiap item pengeluaran. Daftar harga mengacu pada SBU (Standar Biaya Umum)

Lampiran 2. Biodata pengusul

Lampiran 3. Pendukung dan keterangan lain-lain (jika ada)

Lampiran 1 Justifikasi Anggaran Penelitian

Justifikasi anggaran penelitian terdiri dari :

1. Peralatan Penunjang :
   a. Pengadaan bahan referensi
   b. Alat
   c. Sewa alat
2. Bahan Habis Pakai:
   a. Alat tulis kantor (ATK)
   b. Pendukung internet dan surel
3. Perjalanan
   a. Biaya perjalanan dengan kendaraan umum, pp: sesuai dengan ketentuan yang berlaku
   b. Transportasi lokal: sesuai dengan harga setempat
   c. Lumpsum termasuk konsumsi: Sesuai dengan ketentuan (kalau menginap) dan akomodasi.
4. Biaya lain-lain (Disesuaikan dengan dengan pengeluaran yang dilakukan selama penelitian).

Berikut contoh justifikasi anggaran biaya penelitian:

NO	KEBUTUHAN	JUMLAH BIAYA	SUB TOTAL
1	Peralatan Penunjang		
	a.	Rp.	
	b.	Rp.	
	Sub Total		Rp.
2	Bahan Habis Pakai		
	a.	Rp.	
	b.	Rp.	
	Sub Total		Rp.
3	Perjalanan		
	a.	Rp.	
	b.	Rp.	
	Sub Total		Rp.
4	Lain-lain		
	a.	Rp.	
	b.	Rp.	
	Sub Total		Rp.
	TOTAL		Rp.

Lampiran 2 Biodata Pengusul

Identitas Diri

Nama Lengkap dan Gelar : .....
NIDN : .....
Jabatan Fungsional : .....
Fakultas : .....
Perguruan Tinggi : .....
Bidang Ilmu : .....
Jangka Waktu Penelitian : .....

Riwayat Pendidikan

	S-1	**S-2**	**S-3**
Nama Perguruan Tinggi	……	……	……
Tahun Masuk-Lulus	……	……	……
Judul Skripsi/Tesis	……	……	……

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 Penelitian Dosen Yayasan.

Kota, tanggal-bulan-tahun,

ttd

(Nama Pengusul)

Lampiran 2 Biodata Pengusul Mahasiswa

Identitas Diri

Nama Lengkap : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Perguruan Tinggi : .....

Jangka Waktu Penelitian : .....

Riwayat Pendidikan

	S-1	**S-2**	**S-3**
Nama Perguruan Tinggi	……	……	……
Tahun Masuk-Lulus	……	……	……
Judul Skripsi/Tesis	……	……	……

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 Penelitian Dosen Yayasan.

Kota, tanggal-bulan-tahun,

ttd

(Nama Mahasiswa)

BAB V
HANDSOUT LAPORAN AKHIR PENELITIAN

Konten dari laporan akhir Penelitian Dosen Yayasan dan Penelitian Dosen Mandiri, mengandung beberapa komponen yang harus dipenuhi oleh dosen peneliti:

1. Kulit muka laporan penelitian
2. Lembar pengesahan penelitian
3. Sistematika laporan penelitian

5.1. Kulit Muka Laporan Penelitian

Ketentuan untuk kulit muka laproan akhir Penelitian Dosen Yayasan dan Penelitian Dosen Mandiri:

1. Judul atas dengan komponen; font: Times New Romans, style: Bold, size: 16 point.
2. Judul penelitian dengan komponen: font: Times New Romans, style: Bold, size: 14 point.
3. Nama-nama peneliti dengan komponen: font: Times New Romans, style: Bold, size: 12 point.
4. Nama PT, Bulan dan Tahun dengan komponen: font: Times New Romans, style: Bold, size: 12 point.

Berikut contoh kulit muka laporan akhir Penelitian Dosen Yayasan dan Penelitian Dosen Mandiri, seperti lembar berikut.

LAPORAN PENELITIAN DOSEN

YAYASAN

Tuliskan Judul Penelitian Disini

PENGUSUL

Nama Lengkap Ketua + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota Mahasiswa	NIM

Universitas Nusa Mandiri

Bulan

Tahun

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian : .....
   .....
2. Bidang Ilmu : .....
3. Peneliti
   a. Nama Lengkap : .....
   b. NIDN : .....
   c. Jabatan Fungsional : .....
   d. Fakultas : .....
   e. Alamat Institusi : .....
   f. Telpon/Faks/E-mail : .....
   g. Biaya yang diusulkan : .....

Nama-Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Mengetahui,
Rektor Universitas Nusa Mandiri

Cap Universitas Nusa Mandiri
dan tanda tangan

(Nama Rektor beserta gelar)
NIP.

Peneliti,

ttd

(Nama Peneliti beserta gelar)
NIP.

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Nusa Mandiri

Cap LPPM dan tanda tangan

(Ketua LPPM beserta gelar)
NIP.

LAPORAN PENELITIAN DOSEN

YAYASAN

Tuliskan Judul Penelitian Disini

PENGUSUL

Nama Lengkap Ketua + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota + Gelar Akademik	NIDN
Nama Lengkap Anggota Mahasiswa	NIM

Universitas Nusa Mandiri

Bulan

Tahun

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian : .....
   .....
2. Bidang Ilmu : .....
3. Peneliti
   a. Nama Lengkap : .....
   b. NIDN : .....
   c. Jabatan Fungsional : .....
   d. Fakultas : .....
   e. Alamat Institusi : .....
   f. Telpon/Faks/E-mail : .....

Nama-Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Mengetahui,
Rektor Universitas Nusa Mandiri

Cap Universitas Nusa Mandiri
dan tanda tangan

(Nama Rektor beserta gelar)
NIP.

Peneliti,

ttd

(Nama Peneliti beserta gelar)
NIP.

Menyetujui,
Ketua LPPM Universitas Nusa Mandiri

Cap LPPM dan tanda tangan

(Ketua LPPM beserta gelar)
NIP.

5.2. Sistematika Laporan Akhir Penelitian

Laporan Penelitian Dosen **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan ***Times New Roman*** **ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4** serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

Lembar Judul Penelitian

Lembar Pengesahan

Daftar Isi

Ringkasan (maksimum satu halaman)

Kemukakan latar belakang permasalahan yang diangkat, urgennya apa, tujuan jangka panjang dan target khusus yang telah dicapai serta metode yang telah dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut, serta manfaat penelitian. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang kesimpulan dari hasil penelitian.

BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan

penelitian. Referensi yang digunakan sebaiknya mutakhir **(maksimum 5 tahun terakhir)** dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

Berisikan tentang tujuan dan manfaat dari penelitian yang dilakukan

BAB IV. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN

Uraikan hasil dan pembahasan dalam penelitian secara rinci sampai dengan implementasi penelitian

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

Uraikan dari hasil penelitian secara rinci serta sampaikan saran untuk penelitian selanjutnya.

DAFTAR REFERENSI

Daftar Referensi disusun berdasarkan sistem nama dan tahun ***(APA Fifth Edition)*** dengan urutan abjad Nama pengarang. Tahun penerbitan. Judul tulisan. Kota: Nama penerbit Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya referensi yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Realisasi Biaya Penelitian

Berikan rincian realisasi biaya penelitian yang mengacu pada kegiatan penelitian yang diuraikan dalam metode penelitian. Jelaskan secara lengkap setiap item pengeluaran. Daftar harga mengacu pada SBU (Standar Biaya Umum)

Lampiran 2. Biodata peneliti

Lampiran 3. Pendukung dan keterangan lain-lain (jika ada)

Lampiran 1 Realisasi Anggaran Penelitian

Justifikasi anggaran penelitian terdiri dari :

1. Peralatan Penunjang :
   a. Pengadaan bahan referensi
   b. Alat
   c. Sewa alat
2. Bahan Habis Pakai:
   a. Alat tulis kantor (ATK)
   b. Pendukung internet dan surel
3. Perjalanan
   a. Biaya perjalanan dengan kendaraan umum, pp: sesuai dengan ketentuan yang berlaku
   b. Transportasi lokal: sesuai dengan harga setempat
   c. Lumpsum termasuk konsumsi: Sesuai dengan ketentuan (kalau menginap) dan akomodasi.
4. Biaya lain-lain (Disesuaikan dengan dengan pengeluaran yang dilakukan selama penelitian).

Berikut contoh justifikasi anggaran biaya penelitian:

NO	KEBUTUHAN	JUMLAH BIAYA	SUB TOTAL
1	Peralatan Penunjang		
	a.	Rp.	
	b.	Rp.	
	Sub Total		Rp.
2	Bahan Habis Pakai		
	a.	Rp.	
	b.	Rp.	
	Sub Total		Rp.
3	Perjalanan		
	a.	Rp.	
	b.	Rp.	
	Sub Total		Rp.
4	Lain-lain		
	a.	Rp.	
	b.	Rp.	
	Sub Total		Rp.
	TOTAL		Rp.

Lampiran 2 Biodata Pengusul

Identitas Diri

Nama Lengkap dan Gelar : .....
NIDN : .....
Jabatan Fungsional : .....
Fakultas : .....
Perguruan Tinggi : .....
Bidang Ilmu : .....
Jangka Waktu Penelitian : .....

Riwayat Pendidikan

	S-1	**S-2**	**S-3**
Nama Perguruan Tinggi	……	……	……
Tahun Masuk-Lulus	……	……	……
Judul Skripsi/Tesis	……	……	……

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 Penelitian Dosen Yayasan.

Kota, tanggal-bulan-tahun,

ttd

(Nama Peneliti)

Lampiran 2 Biodata Pengusul Mahasiswa

Identitas Diri

Nama Lengkap : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Perguruan Tinggi : .....

Jangka Waktu Penelitian : .....

Riwayat Pendidikan

	S-1	**S-2**	**S-3**
Nama Perguruan Tinggi	……	……	……
Tahun Masuk-Lulus	……	……	……
Judul Skripsi/Tesis	……	……	……

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 Penelitian Dosen Yayasan.

Kota, tanggal-bulan-tahun,

ttd

(Nama Mahasiswa)

BAB VI
PENUTUP

Buku pedoman ini merupakan acuan utama dalam merancang, melaksanakan, mengelola, monitoring, dan melaporkan kegiatan Penelitian Dosen. Bagi para dosen dan mahasiswa sebagai pelaku utama kegiatan penelitian wajib merujuk buku pedoman ini karena secara khusus buku ini memaparkan pengaturan untuk kegiatan penelitian.

Dengan sistem pengelolaan berbasis TIK, didukung dengan pedoman yang jelas, telah terbukti bahwa penelitian dapat dikelola secara efisien, transparan, dan akuntabel. Walaupun buku pedoman ini telah disusun dengan cermat, namun tidak menutup kemungkinan masih adanya kekurangan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku pedoman ini untuk periode yang akan datang.

Semoga buku pedoman ini dapat mengawal kegiatan penelitian di Univeritas Nusa Mandiri sehingga mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang berarti untuk mengangkat daya saing Indonesia.