UNIVERSITAS MTU
MAHKOTA TRICOM UNGGUL

# BUKU PANDUAN
# PENELITIAN BAGI DOSEN

**LEMBAGA PENELITIAN DAN**
**PENGABDIAN MASYARAKAT**
**UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL**
**2020**



# Visi Fakultas Sains dan Teknologi

Menjadi Fakultas unggul dalam bidang sains dan teknologi yang berjiwa kewirausahaan, memiliki budaya SIGAP (Spiritual, Integritas, Gigih, Adaptif, dan Profesional) secara holistik yang berdaya saing di tingkat nasional dan global pada tahun 2047.

**Visi Prodi Teknologi Informasi**

Menjadi program studi unggul dibidang teknologi informasi yang berjiwa technoenterpreneur, khususnya sistem cerdas pada mobile computing dan Internet of Things (IoT) di tingkat nasional dan global pada tahun 2047.

**Visi Prodi Sistem Informasi**

Menjadi Program Studi unggul dalam mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di bidang sistem informasi, berbudaya SIGAP (Spritual, integritas, gigih, adaptif dan professional) berjiwa enterpreneur di tingkat nasional dan global pada tahun 2047.

**Visi Prodi Agribisnis :**

Menjadi program studi unggul dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang agribisnis sektor pertanian, perkebunan, dan urban farming berbudaya SIGAP (Spiritual, Integritas, Gigih, Adaptif dan Profesional) berjiwa enterprenuer di tingkat nasional dan global pada tahun 2047.

## Visi Fakultas Ilmu Sosial

Menjadi Fakultas unggul dalam bidang Ilmu Sosial yang berjiwa kewirausahaan, memiliki budaya SIGAP (Spiritual, Integritas, Gigih, Adaptif, dan Profesional) secara holistik yang berdaya saing di tingkat nasional dan global pada tahun 2047.

### Visi Prodi Manajemen

Menjadi program studi unggul dan inovatif, yang memiliki ilmu pengetahuan, menguasai teknologi, memiliki jiwa kewirausahaan serta berdaya saing ditingkat nasional dan global dalam bidang manajemen modern yang berbudaya SIGAP (Spiritual, Integritas, Gigih, Adaptif, dan Profesional) pada tahun 2047.

### Misi Prodi Bisnis Digital

Menjadi program studi unggul dalam mengembangkan ilmu pengetahuan bisnis, manajemen, teknologi dan kewirausahaan digital berbasis analisa data yang berbudaya SIGAP (Spiritual, Integritas, Gigih, Adaptif dan Profesional) di tingkat nasional dan global pada tahun 2047.

UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL

### Visi Prodi Akuntansi

Menjadi program studi Diploma-III Akuntansi unggul dan memiliki jiwa kewirausahaan dalam menghasilkan tenaga ahli madya yang memiliki ilmu pengetahuan dan keterampilan berbudaya SIGAP (Spiritual, Integritas, Gigih, Adaptif, dan Profesional) serta berdaya saing tingkat nasional dan global pada tahun 2047.

# KATA PENGANTAR

Dalam menjalankan fungsi salah satu dari Tri dharma Perguruan Tinggi sebagai seorang dosen yaitu wajib melaksanakan penelitian secara berkesinambungan, untuk itu perlu dibuat buku pedoman untuk memudahkan dosen dalam melakukan penelitian, buku pedoman Penelitian ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian di Universitas Mahkota Tricom Unggul. Buku pedoman ini juga memuat uraian setiap skema Program Penelitian, yang didalamnya juga memuat penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan baik penelitian Hibah maupun Penelitian Internal Universitas Mahkota Tricom Unggul.

Keberadaan buku pedoman menjadi penting untuk diterbitkan mengingat dalam praktiknya Lembaga Penelitian masih mengidentifikasi dan menemukan adanya inefisiensi dan kendala dalam pengelolaan penelitian utamanya pada proses pengusulan sampai dengan pelaporan hasil penelitian.

Buku pedoman ini menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian bagi dosen di lingkungan Universitas Mahkota Tricom Unggul. Dengan penerbitan buku pedoman ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program penelitian agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian.

Dalam aspek pendanaan penelitian dosen dapat di jelaskan juga bahwa dosen dapat melakukan penelitian melalui sumber pendanaan yang berasal dari Kemenristekdikti maupun dari internal Universitas Mahkota Tricom Unggul. Universitas Mahkota Tricom Unggul menyadari bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program penelitian baik keuangan yang bersumber dari Universitas Mahkota Tricom Unggul masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan utamanya dalam mendorong semangat para dosen peneliti untuk melaksanakan salah satu kewajiban dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Bersamaan dengan terbitkannya buku pedoman ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan. Semoga Allah SWT memberikan pahala yang berlipat ganda, Aamiin.

Medan, September 2020

Tim Penyusun

# DAFTAR ISI

Halaman

**HALAMAN SAMPUL** ..... i
**KATA PENGANTAR** ..... iii
**DAFTAR ISI** ..... iv

I. Pendahuluan ..... 1
A. Latar Belakang ..... 1
B. Tugas Pokok dan Fungsi ..... 1
C. Pengelolaan Penelitian ..... 2
D. Kebijakan dan Fokus Penelitian ..... 3
E. Jaminan Paten dan HaKI ..... 3
II. Ketentuan Umum ..... 9
A. Standar Hasil Penelitian ..... 9
B. Standar Isi Penelitian ..... 9
C. Standar Proses Penelitian ..... 10
D. Standar Penilaian Penelitian ..... 14
E. Standar Peneliti ..... 15
F. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian ..... 15
G. Standar Pengelolaan Penelitian ..... 15
H. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian ..... 16
III. Penutup ..... 17
IV. Daftar Pustaka ..... 18
V. Lampiran ..... 19

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Lembaga Penelitian Universitas Mahkota Tricom Unggul bertugas menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi di bidang penelitian. Adapun lembaga penelitian bertugas:

1) Melakukan koordinasi, memantau dan mengevaluasi berbagai kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen baik secara internal maupun eksternal;
2) Melakukan pembinaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui penyelenggaraan program kegiatan penelitian.

Dalam merencanakan, mengimplementasikan dan mengevaluasi programnya, Lembaga Penelitian berpatokan pada tiga pilar pengembangan Universitas Mahkota Tricom Unggul sebagai landasan pengambilan kebijakan dalam rangka meningkatkan kinerja penelitian. tiga pilar dimaksud, masing-masing sebagai berikut:

1) *Quality Assurance* yaitu pengembangan sistem penjaminan mutu penelitian yang memungkinkan Lembaga Penelitian Universitas Mahkota Tricom Unggul menjadi suatu lembaga yang memiliki daya saing tinggi di tingkat lokal/regional, dan nasional;
2) Pengembangan *soft skill*, baik output maupun outcome kegiatan penelitian hendaknya terarah pada pembinaan soft skill baik oleh dosen maupun mahasiswa dalam rangka mewujudkan sikap kreatif, inovatif, disiplin dan dilandasi semangat *entrepreneurship* (wirausaha);
3) *Environment*, berupa pengkajian dan pengembangan lingkungan kampus yang tetap terpelihara dan lestari baik fisik maupun nonfisik hingga kampus dianggap sebagai istana tempat berkumpul sebagai pemburu dan penambang ilmu bagi para mahasiswa, staf, dan para ilmuwan.

## B. Tugas Pokok dan Fungsi

Indonesia merupakan unsur pelaksana tugas pokok di bidang penelitian yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor. Berdasarkan hal tersebut maka fungsi Lembaga Penelitian Universitas Mahkota Tricom Unggul adalah:

- Merencanakan, mengorganisir, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Mahkota Tricom Unggul untuk mewujudkan lembaga penelitian mandiri;

- Melakukan penelitian ilmiah di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, baik penelitian murni maupun terapan untuk menunjang kebutuhan pembangunan pada umumnya dan dalam mewujudkan lembaga penelitian kualifikasi mandiri pada khususnya;
- Melakukan riset-riset inovatif dalam memperkuat ekonomi, industrialisasi dan Enterprenur penguatan untuk mendukung pembangunan nasional;
- Melakukan jejaring kerjasama penelitian dan pengembangan ilmu dengan unit, badan, dinas/instansi, perusahaan swasta, atau perguruan tinggi lain di dalam dan luar negeri untuk mendukung terwujudnya leading di perguruan tinggi dalam pengembangan inovasi dan kebudayaan di kawasan;
- Melakukan penyebarluasan hasil penelitian melalui desiminasi, inkubasi, penerbitan buku hasil riset, seminar dan forum pertemuan ilmiah lainnya baik di tingkat nasional maupun internasional;
- Mengkoordinasikan perencanaan program dan pemanfaatan fasilitas, tenaga ahli dan sumberdaya penelitian di lingkungan Universitas Mahkota Tricom Unggul guna mewujudkan Lembaga Penelitian mandiri.

## C. Pengelolaan Penelitian

Pengelolaan penelitian di Universitas Mahkota Tricom Unggul mengacu pada program pengelolaan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Mahkota Tricom Unggul dalam Buku Panduan Penelitian ditetapkan program penelitian atas dua kelompok, yaitu:

1) Penelitian Kompetitf Nasional,
2) Penelitian Desentralisasi,
3) Penelitian Kerjasama antar Perguruan Tinggi (PEKERTI);
4) Riset Andalan Perguruan Tinggi dan Industri (RAPID)
5) Penelitian Kompetensi (HIKOM);
6) Penelitian dana PNBP yang meliputi: Penelitian Penguatan Mutu Program Studi (PPMPS), Penelitian Dasar Keilmuwan (PDK), Penelitian Berorientasi Pengembangan Produk (PBPP), Penelitian Dosen Pemula (PDP), Penelitian Kolaboratif Dosen dan Mahasiswa (PKDM).

Warna sampul untuk Usulan, Logbook Kegiatan, Logbook Keuangan, dan Laporan Penelitian Akselerasi Mandiri dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1 Warna Sampul Usulan, Logbook, dan Laporan Penelitian Akselerasi Mandiri

| No | Jenis Penelitian | Warna Cover |
|---|---|---|
| 1 | Penelitian Dosen Pemula | Putih |
| 2 | Penelitian Kolaboratif Dosen dan Mahasiswa | Biru |
| 3 | Penelitian Dasar Keilmuan | Kuning |
| 4 | Penelitian Penguatan Mutu Program Stud | Merah |
| 5 | Penelitian Pengembangan IPTEKS | Hijau |
| 6 | Penelitian Kerjasama | Orange |

Kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian (Lembaga yang menangani masalah penelitian, pengarahan fokus dan agenda penelitian, pedoman penyusunan usul dan pelaksanaan penelitian, pendanaan, dan jaminan atas HaKI). Dokumen terkait penelitian di Universitas Mahkota Tricom Unggul mengacu kepada Pedoman Penelitian yang disahkan berdasarkan SK Rektor Universitas Mahkota Tricom Unggul. Didalam pedoman penelitian tersebut ditetapkan lembaga pengelola penelitian, kebijakan penelitian, Jaminan Paten dan HaKI, rencana pelaksanaan penelitian, dan peraturan pengusulan proposal.

## D. Kebijakan, dan Fokus Penelitian

Pengelolaan penelitian di Universitas Mahkota Tricom Unggul dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) yang dipimpin oleh seorang ketua LPPM yang bertanggungjawab kepada Rektor Universitas Mahkota Tricom Unggul melalui Wakil Rektor. Kebijakan arah dan fokus penelitian lebih ditekankan pada bidang ilmu social dan sains teknologi, tema selain bidang itu masih tetap dipertimbangkan bila hasil penelitiannya memberi manfaat yang berarti (signifikan) bagi lembaga dan masyarakat. Penelitian berorientasi pada publikasi di jurnal nasional terkareditasi maupun jurnal internasional.

## E. Jaminan Paten dan HaKI

### Definisi Plagiarisme

Tidaklah mudah untuk mengatakan apakah suatu karya “ya” atau “tidak” mengandung unsur plagiat. Sehingga menjadi penting bagi kita untuk memahami definisi plagiarisme dari berbagai sumber. Berikut ini definisi tindakan plagiat dari berbagai sumber yang dapat kita rujuk. Menurut menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 dikatakan: “Plagiat adalah perbuatan senagaja atau tidak di senagaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atay nilai untuk suatu, karya ilmiah dengan mengutif sebagaian

atau seluruh karya dan atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai".

Definisi diatas dapat kita cermati, sehingga kita paham apa yang dimaksud dengan plagiarisme. Dengan demikian, pemahaman ini sebagai pegangan bagi kita untuk tidak melakukan tindakan plagiat.

1. Ruang Lingkup Plagiarisme

   Berdasarkan beberapa definisi plagiarisme di atas, berikut ini diuraikan ruang lingkup plagiarisme:

   a. Mengutip kata-kata atau kalimat orang lain tanpa menggunakan tanda kutip dan tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
   b. Menggunakan gagasan, pandangan atau teori orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
   c. Menggunakan fakta (data,informasi) milik orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya.
   d. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri.
   e. Melakukan parafrase (mengubah kalimat orang lain ke dalam susunan kalimat sendiri tanpa mengubah idenya) tanpamenyebutkan indentitas sumberya.
   f. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan /atau telah dipublikasikan oleh para pihak lain seolah-olah sebagai karya sendiri.

2. Tipe Plagiarisme

   Menurut soelistyo (2011) ada beberapa tipe plagiarisme:

   a. Plagiarisme kata demi kata (word for word plagiarsm). Penulis menggunakan kata-kata penulis lain (persis) tanpa menyebutkan sumbernya.
   b. Plagiarisme atas sumber (plagiarism of source). Penulis menggunakan gagasan orang lain tanpa memberikan pengakuan yang cukup (tanpa meyebutkan sumbernya secara jelas)
   c. Plagiarisme kepengarangan (plagiarism of authorship). Penulis mempublikasikan satu artikel pada lebih dari satu redaksi publikasi dan mendaur ulang karya tulis/karya ilmiah. Yang penting dalam self-plagiarism adalah bahwa ketika mengambil karya sendri, maka ciptaan karya baru yang dihasilkan harus memiliki perubahan yang berarti. Artinya karya lamamerupakan bagian kecil dari karya baru yang dihasilkan. Sehingga pembaca akan memperoleh hal baru, yang benar-benar penulis tuangkan pada karya tulis yang menggunakan karya lama.

3. Mengapa Plagiarisme Terjadi

   Beberapa tindakan plagiat terjadi di sekitar kita. Tentu saja hal ini cukup m enjadi perhatian kita semua, sehingga menjadi sangat penting bagi kita unt uk mengantisipasi tindakan ini. Tindakan plagiat akan mencoreng dan memburamkan dunia akademis kita dan tidak berlebihan jika plagiarisme dikatakan sebagai kejahatan intelektual. Ada beberapa alasan pemicu atau faktor pendorong terjadinya tindakan plagiat yaitu:

   a. Terbatasnya waktu untik menyelesaikan sebuah karya ilmiah yang menjadi beban tanggungjawab seseorang ,sehingga terdorong untuk copy paste atas karya orang lain.
   b. Rendahnya minat baca dan minat melakukan analisis terhadap seumber refrendi yang dimiliki.
   c. Kuranganya pemahaman tentang kapan dan bagimana harus melakukan kutipan.
   d. Kurangnya perhatian dari guru, dosen dan pembimbing akademik terhadap persoalan plagiarisme.
   e. Jadi apapun alasan seseorang melakukan tindakan plagiat, bukanlah satu pembenaran atas tindakan tersebut.

4. Menghindari Tindakan Plagiarisme

   Beberapa upaya telah dilakukan institusi perguruan tinggi untuk menghindari dari tindakan plagiarisme, sengaja maupun tidak disengaja berikut ini pencegahannya dan berbagai bentuk pengawasan yang dilakukan antara lain (Peraturan menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 pasal 7):

   a. Karya mahasiswa (skripsi, tesis dan disertasi) dilampiri dengan surat pernyataan bermaterai, yang menyatakan bahwa karya ilmiah tersebut tidak mengandung unsur plagiat,
   b. Pimpinan pergururan tinggi berkewajiban mengunggah semua karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tingginya, yang ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi.
   c. Sosialisasi terkait dengan UU No. 19 tahun 2002 tentang Hak Cipta dan Peraturan Menteeri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 kepada seluruh masyarakat akaemis.

5. Tips Menulis, agar terhindar dari plagiarisme

   a. Tentukan buku yang hendak anda baca
   b. Sediakan beberapa kerta kecil (seukur saku) dan satukan dengan penjepit.

c. Tulis judul buku, pengarang,penerbit, tempat terbit, jumlah halamanpada kerta kecil paling depan
d. Sembari membaca buku, salinide utama yang anda daptakan pada kertas-kertas kecil tersebut.
e. Setelah selesai membaca buku, anda fokus pada catatan anda
f. Ketika menulis artikel, maka jika ingin menyitir dari buku yang telah anda baca, fokuslah pada kertas catatan.
g. Kembangkan kalimat nda sendiri dari catatan yang anda buat
h. Tuliskan sumber kutipan
i. Untuk lebih meyakinkan bahwa tulisan kita jahu dari unsur plagiarisme, anda dapat menggunakan aplikasi/ software untuk mengecek tingkat plagiarisme tulisan yang sudah kita hasilkan.
j. Beberapa aplikasi pendukung antiplagiatrism berbayar maupun gratis, misalnya Turnitin, Wcopyfind, vyper, Plagiarism – detect dan Aimos. Selain itu untuk pengelolahan sitasi dan daftar pustaka anda dapat menggunakan aplikasi Zotero,Mendeley,Endnote dll.

6. Sanksi Plagiarisme

Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 25 ayat 2 dan pasal 70 menagtur sanksi bagi masyarakat yang melakukan plagiat khususnyayang terjadi di lingkungan akademik. Sanksi tersebut adalah sebagai berikut:

- (pasal 25) ayat 2 yaitu lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.
- (pasal 70) yaitu lulusan yang karya ilmiahnya digunakan untuk mendapat gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)

Peraturan Menteri Nomor 17 Tahun 2010 telah mengatur sanksi bagai mahasiswa yang melakukan tindakan plagiat, jika terbukti melakukan plagiat maka seorang mahasiswa akan memperoleh sanksi sebagai berikut :

a. Teguran

b. Peringatan tertulis
c. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa
d. Pembatalan nilai
e. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa
f. Pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa
g. Pembetalan ijazah apabila telah lulus dari proses pendidikan.

Untuk menjamin Hak Paten dan Hak atas Kekayaan Intelektual maka plagiasi di Universitas Mahkota Tricom Unggul dikelola melalui langkah pencegahan, penanganan dan pemberian sanksi sebagai berikut:

1) Pencegahan Tindakan Plagiasi
    a. Pencegahan terhadap plagiasi akademik merupakan tanggung jawab mahasiswa, dosen, peneliti dan tenaga kependidikan yang menghasilkan karya tulis ilmiah.
    b. Didalam Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat terdapat divisietik etik yang bertugas untuk menilai, memberi pertimbangan kepada pimpinan atau Program Studi atas timbulnya kasus plagiasi Ketua LPPM menerbitkan surat keterangan bebas plagiasi atas rekomendasi divisi etik untuk setiap karya tulis ilmiah yang telah memenuhi kriteria sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
    c. Ketua LPPM menerbitkan surat keterangan bebas plagiasi dalam hal suatu karya tulis ilmiah masih terdeteksi unsur plagiasi, maka penulis bertanggung jawab untuk melakukan revisi dan hasil revisi diserahkan kembali untuk dilakukan pemindaian ulang.
    d. Setiap karya tulis ilmiah hanya diperbolehkan untuk diterbitkan melalui media cetak dan atau elektronik setelah mendapatkan surat keterangan bebas plagiasi dari divisi etik
2) Penanganan plagiasi
    a. Divisi etik memanggil pihak terlapor yang terindikasi melakukan plagiasi baik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
    b. Divisi etik melakukan uji anti plagiasi terhadap karya tulis yang dilaporkan dan melaporkannya kepada ketua LPPM dengan tembusan ke Rektor Universitas Mahkota Tricom Unggul.

c. Apabila dari hasil uji anti plagiasi terdapat indikasi adanya tindakan plagiasi, mahasiswa/alumni/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang bersangkutan diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan diri di hadapan Sidang Etik.
d. Apabila berdasarkan proses pembelaan diri dinyatakan terjadi tindakan plagiasi, maka Rektor atau Ketua LPPM menjatuhkan sanksi kepada plagiator.

# BAB II
# KETENTUAN UMUM PENELITIAN

Ketentuan umum pengajuan penelitian mengacu pada Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Universitas Mahkota Tricom Unggul.

## A. Standar Hasil Penelitian

1) Hasil penelitian yang secara signifikan berdampak ke masyarakat (*high impact research*).
2) Menghasilkan penelitian terapan (*applied research*) yang multi disiplin berbasiskan perkembangan ilmu melalui inovasi dengan hasil yang dapat dikomersialisasikan.
3) Penyebarluaskan sesuai dengan kesepakatan antara pihak yang terlibat.
4) Hasil penelitian Universitas Mahkota Tricom Unggul diarahkan untuk menghasilkan:
    a. Karya ilmiah yang terdiseminasi secara internasional,
    b. Kekayaan intelektual, dan
    c. Materi yang dapat diekstrak untuk memperkaya bahan ajar.

## B. Standar Isi Penelitian

1) Penelitian mengikuti perkembangan industri, kebutuhan pasar, dan kecenderungan perkembangan teknologi terkini.
2) Proses penelitian mengikuti metode ilmiah yang dilakukan secara sistematis.
3) Keterlibatan peneliti didasarkan pada kesesuaian kompetensi yang dibutuhkan dalam penelitian dengan kompetensi peneliti.
4) Harus mengacu pada tema besar dan topik turunannya dalam Rencana Strategis Penelitian Perguruan Tinggi.
5) Cakupan materi penelitian dapat berupa:
    a. Penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, atau model.
    b. Inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

## C. Standar Proses Penelitian

Perencanaan kegiatan penelitian Universitas Mahkota Tricom Unggulterdiri dari 2 standar, yaitu:

1) Standar Penyusunan dan Pengajuan Proposal Penelitian
2) Standar Seleksi Proposal Penelitian

Prosedur penyusunan dan pengajuan proposal proposal penelitian adalah suatu rencana kerja tertulis yang disusun secara sistematis mengikuti kaidah-kaidah yang berlaku, dan diajukan untuk memperoleh dana untuk membiayai penelitian yang diajukan. Proses penyusunan proposal penelitian:

1) Program studi memilih dan menentukan topik penelitian dengan memerhatikan syarat pemilihan topik:
   a. Sesuai dengan bidang ilmu peneliti,
   b. Sesuai dengan roadmap penelitian
   c. Tersedianya bahan atau data penelitian.
2) Berdasarkan topik penelitian yang sudah ditentukan, prodi member menyusun proposal penelitian dengan memperhatikan ketentuan format proposal yang baku.
3) Format proposal:
   a. Proposal penelitian dibuat dalam bahasa Indonesia.
   b. Cover proposal berwarna kuning.
   c. Proposal penelitian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).
   d. Proposal ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4.
   e. Alokasi biaya: anggaran penelitian yang dapat dibiayai sendiri atau melalui Perguruan Tinggi dalam usulan proposal terdiri dari:
      - Biaya survei
      - Biaya buku/jurnal, alat tulis
      - Deseminasi, dan publikasi
      - Biaya laporan, penyusunan dan penggandaan
      - Honor peneliti (tidak diperkenankan)
      - Biaya penelitian untuk membeli peralatan (Fixed Asset) dapat dipertimbangkan untuk disediakan
   f. Proposal penelitian dikumpulkan dalam bentuk:

- Softcopy; dikirimkan ke Research Coordinator masing-masing Prodi melalui email atau media lainnya.
- Hardcopy; dijilid dengan cover warna sesuai ketentuan sebanyak 1 buah.

g. Sistematika sebagai berikut (format proposal pada lampiran 3):

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Daftar Isi
- Ringkasan (termasuk kata kunci dan maksimum satu halaman) Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

**BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks sosbud.

**BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal dan HKI) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk peta jalan penelitian.

**BAB 3. METODE PENELITIAN**

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (*fishbone diagram*) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan pentahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

**BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

4.1 Anggaran Biaya Berisi ringkasan anggaran biaya.

4.2 Jadwal Penelitian Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana penelitian yang diajukan.

**DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Contohnya sebagai berikut:

Dwipoyono, B. (2009). Kebijakan Pengendalian Penyakit Kanker di Indonesia. Indonesian Journal of Cancer 3 (Vol.3), 109–116.

**LAMPIRAN**

Lampiran 1. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas.

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota.

4) Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian
   a. Prodi mengajukan proposal penelitian (sesuai pedoman) ke Program Studi melalui Research Coordinator.
   b. Research Coordinator akan menyeleksi proposal penelitian apakah sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian dan kesesuaian format proposal dengan panduan penelitian. Jika tidak sesuai akan dikembalikan ke dosen untuk diperbaiki dan setelah diperbaiki dikumpulkan kembali untuk diperiksa kembali.
   c. Research Coordinator menyerahkan proposal penelitian yang lolos seleksi ke ketua.
   d. Ketua akan membuat rekap penerimaan proposal penelitian dan dilaporkan ke Program Studi.
   e. Ketua akan membentuk Tim Reviewer.
5) Prosedur Seleksi Proposal Penelitian Hibah Internal
   a. Proposal yang lolos seleksi kesesuaian format dan Rencana Strategis Penelitian akan diproses lebih lanjut ke tahap *desk evaluation*.
   b. Penilaian dalam tahap desk evaluation dilakukan oleh 2 orang reviewer sesuai Tim Reviewer yang sudah ditetapkan dengan mengisi form Penilaian Usulan.
   c. Hasil review tahap desk evaluation direkap oleh ketua dan dijadikan sebagai dasar dalam penentuan penelitian yang dibiayai.
   d. Rekap hasil penilaian proposal diserahkan ke ketua untuk diputuskan pembiayaannya bersama
   e. Ketua akan menginformasikan ke Research Coordinator status pengajuan proposal berdasarkan hasil keputusan akhir untuk diumumkan ke Prodimember di Prodi masing-masing.

f. Prodi memperbaiki proposal penelitian yang lolos seleksi sesuai dengan hasil review dan menyerahkan kembali hasil perbaikan ke Research Coordinator selambat-lambatnya 2 minggu setelah pengumuman.

6) Pelaksanaan kegiatan penelitian terdiri dari 2 Standar, yaitu Prosedur Pelaksanaan dan Pengelolaan Penelitian. Pelaksanaan penelitian dilakukan selama 10 bulan terhitung dari bulan Februari sampai November tahun yang bersangkutan.

a. Ketua mempersiapkan Surat Perjanjian penelitian sebanyak 2 rangkap berdasarkan proposal penelitian yang lolos seleksi.
b. Surat Perjanjian penelitian yang sudah dicetak rapi diserahkan ke Research coordinator untuk ditandatangani oleh peneliti.
c. Satu rangkap surat perjanjian penelitian yang sudah ditandatangani peneliti diserahkan ke Peneliti dan satu rangkap lagi menjadi arsip di ketua.
d. Ketua mengajukan pencairan dana penelitian tahap 1 sebesar 75% ke Bagian Keuangan.
e. Peneliti dan anggota tim peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

7) Prosedur Monitoring dan Evaluasi Penelitian

Monitoring dan evaluasi penelitian dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian penelitian dengan tujuan untuk menjamin penelitian sudah dilaksanakan sebagaimana mestinya.

a. Monitoring dan evaluasi perkembangan Penelitian dilaksanakan oleh Ketua melalui Research Coordinator.
b. Peneliti mempersiapkan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian sebanyak 1 rangkap untuk diserahkan ke Research Coordinator.
c. Berdasarkan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian, Research Coordinator melakukan monitoring dan evaluasi dengan mengisi formulir Monitoring Penelitian.
d. Research Coordinator mengirimkan formulir monitoring penelitian yang sudah diisi ke Ketua untuk ditindaklanjuti.
e. Berdasarkan hasil monitoring penelitian yang sudah dilaksanakan, Ketua akan menentukan penelitian yang tetap berlanjut dan penelitian yang dihentikan karena hasil monitoring tidak sesuai target yang direncanakan.
f. Untuk penelitian yang dihentikan karena tidak sesuai target, peneliti diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima.

g. Ketua membuat berita acara atas penghentian penelitian

8) Prosedur Pelaporan kegiatan penelitian:

a. Laporan akhir penelitian disampaikan oleh peneliti kepada Ketua melalui Research Coordinator.

b. Bentuk pelaporan akhir penelitian sebagai berikut:

- Laporan Hasil Penelitian baik hardcopy (sampul warna kuning sebanyak 1 eksemplar dan disimpan di Prodi) beserta softcopy (disimpan di Ketua)
- Bukti submit artikel ilmiah berupa softcopy (disimpan di Ketua)
- Enrichment material berupa softcopy (disimpan di Ketua)

c. Laporan Hasil Penelitian harus memenuhi ketentuan sesuai dengan panduan penelitian yang berlaku.

d. Ketua mengajukan pencairan dana penelitian tahap 2 sebesar 25% untuk semua penelitian yang sudah melengkapi laporan akhir secara lengkap dan membuat laporan akhir dari keseluruhan pelaksanaan penelitian dan melaporkannya ke Rektor dengan catatan Hak Kekayaan Intelektual hasil temuan penelitian diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## D. Standar Penilaian Penelitian

1) Penilaian terhadap proses penelitian:

a. Penilaian proses penelitian dilakukan dengan melakukan monitoring dan evaluasi penelitian sesuai dengan surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

b. Kriteria penilaian disesuaikan dengan ketentuan penilaian sumber hibah (internal atau eksternal).

c. Sanksi untuk penelitian yang tidak mencapai target yang direncanakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

2) Penilaian terhadap hasil penelitian:

a. Penilaian hasil penelitian dilakukan berdasarkan hasil yang dijanjikan dalam proposal yang disetujui serta surat perjanjian penelitian.

b. Sanksi untuk penelitian yang tidak mencapai target yang direncanakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

3) Kriteria Tim Penilai / Reviewer:

a. Berpendidikan minimal S2
b. Mempunyai publikasi Nasional dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.
c. Mempunyai jenjang jabatan akademik minimal AA.

## E. Standar Peneliti

Ketentuan Umum Penelitian:

1) Ketua Peneliti adalah Prodimember yang telah sesuai ketentuan khusus masing-masing skema penelitian.
2) Bidang penelitian bisa lintas keilmuan dan program studi.
3) Penelitian harus merupakan bagian dari roadmap penelitian.
4) Penelitian harus orisinal (tidak plagiat).
5) Setiap Prodimember wajib terlibat dalam penelitian baik sebagai ketua ataupun anggota kecuali ditetapkan berbeda oleh pimpinan.

## F. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Kebijakan terkait Prasarana dan Sarana Penelitian:

1) Kebutuhan prasarana dan sarana penelitian dituangkan dalam proposal pengajuan penelitian dan mendapatkan persetujuan dari Ketua.
2) Kebijakan dalam pembangunan prasarana dan sarana di kawal oleh Wakil Ketua Akademi Operasional & Resources.
3) Sarana yang berbentuk Teknologi informasi dan Sistem Informasi dikawal oleh Wakil Bidang-Informasi Technologi.
4) Pembangunanan prasarana dan sarana harus melalui pengajuan budget dan program kerja minimal 1 tahun sebelumnya.

## G. Standar Pengelolaan Penelitian

1) Perencanaan penelitian:
   a. Judul penelitian selaras dengan Rencana Strategis Penelitian
   b. Tim peneliti memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan penelitian.
   c. Penelitian dapat bersifat multidisplin bidang keilmuan.
   d. Keterlibatan peneliti di luar unit dapat dipertimbangkan sesuai kebutuhan penelitian.
   e. Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian Prodimember sangat disarankan, baik melalui program pengayaan 3+1 maupun tugas akhir mahasiswa.

2) Pelaksanaan Penelitian:
   a. Penelitian dilaksanakan sesuai jangka waktu yang disepakati antara tim peneliti dengan pemberi hibah
   b. Penelitian harus dilaksanakan dengan memerhatikan luaran yang akan dihasilkan.
   c. Selama berlangsungnya penelitian, peneliti wajib mengikuti semua ketentuan yang tercantum dalam surat kontrak penelitian.
3) Monitoring dan evaluasi penelitian:
   a. Monitoring dan evaluasi penelitian dilakukan dengan tujuan memantau perkembangan penelitian yang sedang berjalan.
   b. Peneliti wajib melaporkan perkembangan penelitian baik melalui laporan kemajuan penelitian maupun bentuk lainnya sesuai kesepakatan dengan pemberi hibah.
   c. Bagi peneliti yang tidak mengikuti proses monitoring dan evaluasi penelitian maka akan dikenakan sanksi untuk penelitian selanjutnya tidak diperkenankan menjadi ketua peneliti.
4) Pelaporan Penelitian:
   a. Pelaporan penelitian dilakukan di akhir waktu pelaksanaan penelitian sesuai kesepakatan antara peneliti dan pemberi hibah.
   b. Peneliti wajib melaporkan hasil penelitiannya baik berupa laporan akhir penelitian, produk, publikasi dan lainnya sesuai yang tercantum dalam surat kontrak penelitian.
   c. Bagi peneliti yang tidak melaporkan hasil penelitian, maka akan dikenakan sanksi untuk penelitian selanjutnya tidak diperkenankan menjadi ketua peneliti.

## H. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Saat ini Pendanaan penelitian bersumber dari Penelitian mandiri. Untuk penelitian mandiri dilakukan sendiri oleh Prodi atau kerja sama antar Prodi dengan dana sendiri. Setelah penelitian selesai, Prodi memberikan laporan pelaksanaan penelitian yang ditandatangani oleh Prodi untuk keperluan dokumentasi pelaporan kinerja.

# PENUTUP

Buku panduan penelitian dosen ini diharapkan dapat menjadi panduan yang dapat mempermudah, memperlancar, serta memotivasi penelitian di Universitas Mahkota Tricom Unggul. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Penelitian ini akan diatur lebih lanjut.

# DAFTAR PUSTAKA

KEMENDIKBUD. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi, Jakarta: DIKTI; 2013.

**LAMPIRAN 1**

Sampul Muka Usulan Penelitian

USULAN PENELITIAN

JENIS PENELITIAN

LOGO

JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan Anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL

FAKULTAS ……

PROGRAM STUDI ……

TAHUN

**LAMPIRAN 2**

Lembar Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian : …….…….
2. Kode/Bidang Keilmuan : ……..
3. Jenis Penelitian : Dosen Muda/ Fundamental/ Hibah Pekerti/ Hibah Bersaing/ RAPID.
4. Ketua Peneliti
   a. Nama Lengkap : …….…….
   b. NIDN : …….…….
   c. Jabatan fungsional : …….…….
   d. Program Studi : …….…….
   e. Telp. HP : …….…….
   f. E-mail : …….…….
5. Anggota Peneliti
   a. Nama lengkap : …….…….
   b. NIK/NIDN : …….…….
   c. Perguruan Tinggi : …….…….
6. Lama Penelitian : …….…….
7. Penelitian Tahun ke : …….…….
8. Biaya penelitian : Rp…….…,00
9. Biaya tahun berjalan :
   a. diusulkan ke DIKTI : Rp……...……...
   b. dana internal PT : Rp……...……..……..
   c. dana institusi lain : Rp……..……..……...
   d. inkind sebutkan : …….……

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui
Kepala Program Studi,

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

Ketua Peneliti,

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPM

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

**LAMPIRAN 3**

# DAFTAR RIWAYAT HIDUP

## Data Pribadi

Nama lengkap : ……...…….……

Tempat dan Tgl Lahir : ……

Jenis Kelamin : Laki-laki/ Perempuan

Kode/Bidan Keilmuan:……

Jabatan : ……..……..…….

Alamat : ……

Telp/email : ……

**Pendidikan Formal**

| Tahun Lulus | Program Studi, Universitas, Kota, Negara* |
|---|---|

* Yang dituliskan cukup sarjana ke atas. Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

**Pengalaman Kerja**

| Bulan, Tahun | Jabatan, Institusi* |
|---|---|

* Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

**Buku**

| Tahun Penerbitan | Judul buku, Penerbit.* |
|---|---|

* Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

**Penelitian & Paper**

| Tahun | **Judul Tulisan**. Publikasi. Tanggal. Lokasi. Sponsor |
|---|---|

Kab/Kota, tanggal-bulan-tahun

**Nama Jelas**

**LAMPIRAN 4**

**Format Penilaian Usulan Penelitian**

**PENILAIAN USULAN PENELITIAN**

1. Judul Penelitian : ……
2. Kode/ Bidang Keilmuan : ……
3. Jenis Penelitian : Dosen Muda/ Fundamental/ Hibah Pekerti/ Hibah Bersaing/ RAPID
3. Ketua Peneliti : ……
4. Anggota Peneliti : ……
   a. Nama Lengkap : ……
   b. NIDN : ……
   c. Jabatan Fungsional : ……
5. Anggota Peneliti : ……orang.
6. Biaya Penelitian Tahun ke : ……
   a. Diusulkan ke Dikti : ……
   b. Direkomendasikan : ……
   c. Dana dari instansi lain : Rp……../*in* *kind*

| No | Kriteria | Bobot(%) | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Masalah Yang Diteliti | | | |
| | a. Kontribusi pada Ipteks-Sosbud | 15 | | |
| | b. Tinjauan Pustaka | | | |
| | c. Perumusan Masalah | | | |
| 2 | Orientasi Penelitian | | | |
| | a. Makna Ilmiah | 30 | | |
| | b. Orisinalitas dan kemutakhiran | | | |
| 3 | Metode Penelitian | | | |
| | a. Pola pendekatan ilmiah | 15 | | |
| | b. Kesesuaian metode | | | |
| 4 | Luaran Penelitian | | | |
| | a. Publikasi ilmiah | | | |
| | b. Teori/hipoBuku Panduan Penelitian | 30 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Dosen baru<br>c. Metode baru dan informasi/desain baru | | | |
| 5 | Kelayakan Sumberdaya<br>a. Peneliti<br>b. Peralatan<br>c. Rencana jadwal dan rencana biaya | 10 | | |
| **Jumlah** | | **100** | | |

**Keterangan** : Skor : 1=Sangat Kurang, 3=Kurang, 4=Baik, 5=Sangat Baik.

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Bobot x Skor}}{5}$$

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

(Nama Lengkap)

**LAMPIRAN 5**

Kontrak Penelitian

**UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL**
**PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT**
**Alamat: ..... No ..... Telp (021) .....**

**SURAT PERJANJIAN KONTRAK PENELITIAN**
**Nomor:**

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

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LPPM** UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL, dalam hal ini bertindak atas nama Ketua LPPM UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL berdasarkan SK No …….., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Kedua belah pihak menyatakan bersepakat untuk membuat perjanjian kontrak penelitian sebagai berikut.

**Pasal 1**
**Judul Penelitian**

**PIHAK PERTAMA** dalam jabatannya tersebut di atas, memberikan tugas kepada **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan penelitian yang berjudul: .....

**Pasal 2**
**Personalia Penelitian**

Susunan personalia penelitian ini sebagai berikut.

1. Ketua Peneliti :
2. Anggota Peneliti :

**Pasal 3**
**Waktu, Biaya Penelitian, dan Cara Pembayaran**

1. Waktu penelitian adalah .... bulan, terhitung tanggal ..... sampai dengan .....
2. Biaya pelaksanaan penelitian ini dibebankan pada pos Anggaran Ketua LPPM Tahun ..... dengan nilai kontrak sebesar Rp ..... (.....)
3. Pembayaran dilakukan secara bertahap sebagai berikut:
   a. Tahap pertama 75 persen sebesar Rp ..... (.....) setelah ditandatanganinya kontrak penelitian oleh kedua belah pihak.

b. Tahap kedua 25 persen sebesar Rp ..... (.....) setelah pihak kedua menyerahkan Laporan Hasil Penelitian kepada pihak pertama disertai dengan berita acara.

**Pasal 4**
**Keaslian Penelitian dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain**

1. **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab atas keaslian judul penelitian sebagaimana disebutkan dalam pasal 1 Surat Perjanjian Kontrak Penelitian ini (bukan duplikat/jiplakan/plagiat) dari penelitian orang lain.
2. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa judul penelitian tersebut bebas dari ikatan dengan pihak lain atau tidak sedang didanai oleh pihak lain.
3. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa judul penelitian tersebut bukan merupakan penelitian yang **SEDANG ATAU SUDAH** selesai dikerjakan, baik didanai oleh pihak lain maupun oleh sendiri.
4. **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggungjawab terhadap tindakan plagiat yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.
5. Apabila di kemudian hari diketahui ketidakbenaran pernyataan ini, maka kontrak penelitian **DINYATAKAN BATAL**, dan **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana yang telah diterima kepada **PIHAK PERTAMA.**

**Pasal 5**
**Pemantauan Penelitian**

1. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk:
   a. Melakukan pengawasan administrasi, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.
   b. Memberikan sanksi jika dalam pelaksanaan penelitian terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian oleh peneliti.
   c. Bentuk sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
2. Pelaksanaan pemantauan penelitian dijadwalkan mulai minggu ke 15 hingga akhir penelitian.

**Pasal 6**
**Laporan Hasil Penelitian**

1. **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan laporan hasil penelitian kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat tanggal …… (minggu ke 18 setelah ditandatanganinya kontrak penelitian) sebanyak 2 (dua) eksemplar.
2. Laporan hasil penelitian dicetak di atas kertas A4, sampul warna biru tua dan di dibagian bawah sampul muka ditulis: Dibiayai oleh UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL dengan Kontrak Penelitian Nomor: ……..…
3. Berkas-berkas Laporan hasil penelitian yang harus diserahkan meliputi:
   a. Hardcopy Laporan hasil penelitian yang terdiri dari:
      - Laporan Hasil Penelitian,

- Naskah Publikasi format jurnal

b. Laporan hasil penelitian dibuat rangkap 2 (dua) eksemplar dengan perincian: 1 eks. untuk perpustakaan Universitas Mahkota Tricom Unggul, dan 1 eks. Untuk Ketua LPPM Universitas Mahkota Tricom Unggul.
c. Naskah publikasi dalam format jurnal sebanyak 2 eksemplar yang terpisah dari laporan akhir hasil penelitian. Naskah publikasi tersebut (dalam bentuk hardcopy dan softcopy) ini disiapkan untuk publikasi di jurnal terakreditasi.
d. CD berisi file laporan lengkap dan naskah publikasi sebanyak 1 keping.

**Pasal 7**
**Seminar Hasil Penelitian**

1. **PIHAK PERTAMA** wajib menyelenggarakan Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa Univerisitas Mahkota Tricom Unggul selambat-lambatnya 2 minggu setelah penyerahan laporan akhir penelitian.
2. Ketua Peneliti diwajibkan hadir untuk mempresentasikan hasil penelitiannya pada seminar hasil penelitian.

**Pasal 8**
**Hak Kepemilikan Atas Barang/Peralatan Penelitian**

Segala barang atau alat yang dibeli atas biaya penelitian menjadi milik peneliti yang bersangkutan. Pengaturan kepemilikannya sebagai berikut.

1. Barang atau alat berupa catridge, printer, alat perekam, akses internet, dan sejenisnya pada dasarnya tidak dianggarkan dalam biaya penelitian selama masih dapat menggunakan fasilitas Universitas Mahkota Tricom Unggul.
2. Kamera, alat perekam, dan semacamnya yang dapat dipakai ulang, buku, jurnal, CD, VCD, DVD, cassete, dan sejenisnya yang merupakan software, program, alat atau referensi penelitian yang didapatkan (dibeli) dari anggaran penelitian menjadi milik peneliti.
3. Software dan/atau Hardware yang merupakan hasil penelitian harus disertakan dalam Laporan Akhir Penelitian dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pekerjaan penelitian.
4. Pemindahan hak kepemilikan barang atau alat sebagaimana tersebut dilakukan melalui **PIHAK PERTAMA**.

**Pasal 9**
**Sanksi**

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan keterlambatan menyerahkan laporan hasil penelitian dengan batas waktu yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.

1. Tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian pada periode tahun anggaran berikutnya bagi ketua dan anggota peneliti.

2. **PIHAK KEDUA** diberi kesempatan perpanjangan waktu penelitian selama 2 (dua) bulan setelah waktu yang ditentukan.
3. Jika setelah masa perpanjangan tersebut **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyelesaikan penelitiannya, **PIHAK KEDUA** diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Institut Perbanas dengan cara:
   a. mengembalikan tunai kepada PIHAK PERTAMA, atau
   b. dipotong pembayaran gajinya selama maksimal 10 angsuran.

**Pasal 10**
**Penutup**

Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani dan disetujui oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

Kota, tanggal, bulan, tahun

PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA,

Nama Jelas Nama Jelas

**LAMPIRAN 6**

Format Berita Acara Pembayaran Tahap I

**BERITA ACARA PEMBAYARAN PENELITIAN**
**Nomor: _____**

Pada hari ini, ……. Tanggal …….. kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LPPM** Universitas Mahkota Tricom Unggul dalam hal ini bertindak atas nama Ketua KETUA LPPM Universitas Mahkota Tricom Unggul dengan SK no…….., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak penelitian, nomor.....tanggal....., yang dibuat dan ditandatangani oleh **KEDUA BELAH PIHAK**, untuk:
2. Judul Penelitian : ..... ..... .....
3. Biaya Total : Rp ..... (.....)
4. Sesuai dengan pasal 3 kontrak penelitian tersebut di atas, maka **PIHAK KEDUA** berhak menerima pembayaran tahap I dari **PIHAK PERTAMA** sebanyak 75 persen dari biaya total, atau sebesar Rp ..... (.....).

**KETERANGAN/URAIAN PEMBAYARAN:**

1. Total dana yang ditetapkan keseluruhan sebesar : Rp. .....,-
2. Pembayaran dengan Berita Acara ini (75%) : Rp ..... ,-
3. Sisa Angsuran Pembayaran sebesar (25%) : Rp. .....,-

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA PIHAK PERTAMA

NAMA JELAS NAMA JELAS

**LAMPIRAN 7**

Format Berita Acara Pembayaran Tahap II

**BERITA ACARA PEMBAYARAN PENELITIAN**
**Nomor: _____**

Pada hari ini, ……. Tanggal …….., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LPPM** Universitas Mahkota Tricom Unggul dalam hal ini bertindak atas nama Ketua LPPM Universitas Mahkota Tricom Unggul dengan SK no…….., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak penelitian, nomor……..... tanggal ....., yang dibuat dan ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK, untuk:
   Judul Penelitian : .....
   …….....
2. Biaya Total : Rp ..... (.....)
3. Bahwa **PIHAK KEDUA** telah menyerahkan Laporan Kemajuan kepada **PIHAK PERTAMA**, oleh karenanya, sesuai dengan pasal 3 kontrak penelitian tersebut di atas, maka **PIHAK KEDUA** berhak menerima pembayaran tahap II dari **PIHAK PERTAMA** sebanyak 25 persen dari biaya total, atau sebesar Rp …..... (.....).

**KETERANGAN/URAIAN PEMBAYARAN:**

1. Total dana yang ditetapkan keseluruhan sebesar : Rp .....,-
2. Pembayaran dengan Berita Acara yang lalu (75%) : Rp .....,-
3. Pembayaran dengan Berita Acara ini (25%) : Rp .....,-

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA PIHAK PERTAMA

NAMA JELAS NAMA JELAS

**LAMPIRAN 8**

# LAPORAN KEMAJUAN

LOGO

JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan Anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL

FAKULTAS ……

PROGRAM STUDI ……

TAHUN

**LAMPIRAN 9**

**CONTOH**

**Ringkasan Laporan Kemajuan**

## RINGKASAN LAPORAN KEMAJUAN

Judul :

……..……

..……

Peneliti utama : …….

| No | Kegiatan | Waktu | | | Kendala, Rencana Perubahan (jika ada) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Rencana | Pelaksanaan | Hasil | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Catatan:** Jenis kegiatan penelitian tidak baku seperti contoh di atas, tapi menyesuaikan dengan pekerjaannya masing-masing.

**LAMPIRAN 10**

Format Laporan Pemantauan

## LAPORAN PEMANTAUAN

I. Identitas Penelitian
   Judul Penelitian : ……..
   ……
   ……
   Ketua Peneliti : ……..
   Biaya : ……..

II. Substansi Penelitian
   1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan / wawancara / lainnya, sebutkan……
   2. Pelaksanaan Penelitian : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
      Tanggal Mulai : ……..…Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
      Tanggal Selesai : ……..…Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
   3. Sampel Penelitian: ……..…Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
   4. Metode Penelitian: ……..…Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
   5. Biaya : ……..…Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
   6. Personalia : ……..…Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
   7. Masalah yang Dihadapi dan Upaya Penyelesaiannya:
      …….

Kota, tanggal, bulan, tahun
Pemantau

Nama Jelas

**LAMPIRAN 11**

**Sampul Muka Laporan Hasil Penelitian**

LAPORAN HASIL PENELITIAN

LOGO

JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan Anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

Dibiayai oleh .....

Nomor Kontrak : …….

UNIVERSITAS MAHKOTA TRICOM UNGGUL

FAKULTAS ……

PROGRAM STUDI ……

TAHUN

**LAMPIRAN 12**

**Sistematika Laporan Hasil Penelitian**

Sampul
Lembar Pengesahan
Lembar Pernyataan Keaslian
Abstrak (dalam bahasa Inggris)
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
BAB I. PENDAHULUAN
- 1.1.Latar Belakang
- 1.2.Pembatasan Masalah
- 1.3.Perumusan Masalah
- 1.4.Tujuan Penelitian
- 1.5.Urgensi Penelitian

BAB II. STUDI PUSTAKA
- 2.1. Studi Pustaka (penggunaan textbook diminimalkan, penggunaan jurnal/working paper dimaksimalkan)
- 2.2. Penelitian Terdahulu
- 2.3. Keterkaitan Penelitian ini dengan Penelitian Sebelumnya
- 2.4. Kerangka Berfikir
- 2.5. HipoBuku Panduan Penelitian Dosen (jika ada)

BAB III. METODE PENELITIAN
- 3.1. Jenis Penelitian
- 3.2 Definisi Konseptual & Operasional Variabel (Jika menggunakan data primer)
- 3.3 Instrumen Penelitian (Jika menggunakan kuesioner)
- 3.4 Populasi dan Sampel
- 3.5 Metode Pengumpulan data (Jika menggunakan kuesioner)
- 3.6 Metode Analisis Data

BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN
- 4.1. Deskripsi Obyek Penelitian
- 4.2. Hasil Analisis

BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI
- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN
DAFTAR ISTILAH

**LAMPIRAN 13**

**Lembar Pengesahan Laporan Hasil Penelitian**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian : …….…….
2. Kode/Bidang Keilmuan : ……..
3. Jenis Penelitian : Dosen Muda/ Fundamental/ Hibah Pekerti/ Hibah Bersaing/ RAPID.
4. Ketua Peneliti
   a. Nama Lengkap : …….…….
   b. NIDN : …….…….
   c. Jabatan fungsional : …….…….
   d. Program Studi : …….…….
   e. Telp. HP : …….…….
   f. E-mail : …….…….
5. Anggota Peneliti
   a. Nama lengkap : …….…….
   b. NIK/NIDN : …….…….
   c. Perguruan Tinggi : …….…….
6. Lama Penelitian : …….…….
7. Penelitian Tahun ke : …….…….
8. Biaya penelitian : Rp…….…,00
9. Biaya tahun berjalan :
   a. diusulkan ke DIKTI : Rp……...……...
   b. dana internal PT : Rp……...……..……..
   c. dana institusi lain : Rp……..……..……...
   d. inkind sebutkan : …….……

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui
Kepala Program Studi,

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

Ketua Peneliti,

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

Menyetujui,
Ketua LPPM

(Nama Lengkap)
NIK/NIDN

**LAMPIRAN 14**

**Lembar Pernyataan Keaslian Penelitian**

## PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Ketua Peneliti : ……
Kode/Bidang Keilmuan : ……..…..……
Judul Penelitian : ……
……

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penelitian ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata di kemudian hari penelitian ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan atas karya orang lain, maka saya bersedia bertanggung jawab sekaligus menerima sanksi.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaaan sadar dan tidak dipaksakan.

Peneliti Utama

Materai
Rp 10.000

Nama Jelas

**LAMPIRAN 15**

**Format Penilaian Laporan Hasil Penelitian**

## PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN

1. Judul Penelitian :
2. Kode/ Bidang Keilmuan :
3. Jenis Penelitian : Dosen Muda/Fundamental/ Hibah Bersaing/ Hibah Pekerti/ RAPID
4. Ketua Peneliti :
5. Jangka Waktu Penelitian :
6. Biaya Penelitian : Rp.…… (……...……)
7. Bahan yang dinilai :
8. Hasil Penilaian : □ Baik Sekali □Baik □Cukup □Kurang □Kurang Sekali

Yang perlu perbaiki:
a. Judul
b. Abstrak
c. Pendahuluan
d. Studi Pustaka
e. Metode Penelitian
f. Hasil Analisis dan Pembahasan g.Kesimpulan dan Rekomendasi
h. Kepustakaan
i. Bahasa
j. Format

Catatan:
Baik sekali (850 – 1000), Baik (710 – 840), Cukup (610 – 700), Kurang (450 – 600) dan Kurang Sekali (0 – 440)

Kota, tanggal, bulan, tahun
Penilai,

Nama Jelas

**LAMPIRAN 16**

**Bobot Penilaian Laporan Hasil Penelitian**

**PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN**

| No | Komponen | Bobot | Nilai | Terbobot |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Pendahuluan** | | | |
| | a. Perumusan Masalah | 5 | | |
| | b. Tujuan Penelitian | 5 | | |
| 2 | **Kajian Pustaka** | | | |
| | a. Relevansi | 10 | | |
| | b. Pengacuan Daftar Pustaka | 5 | | |
| | c. Pemutakhiran dan Keaslian Sumber | 5 | | |
| 3 | **Metodologi Penelitian** | | | |
| | a. Kesesuaian dengan Masalah | 15 | | |
| | b. Ketepatan Rancangan | 5 | | |
| | c. Ketepatan Instrumen | 5 | | |
| 4 | **Analisa Hasil dan Pembahasan** | | | |
| | a. Kesesuaian dengan Tujuan | 5 | | |
| | b. Kedalaman analisa | 15 | | |
| | c. Mutu Temuan | 15 | | |
| 5 | **Umum** | | | |
| | a. Bahasa | 5 | | |
| | b. Format | 5 | | |
| **Total** | | **100** | | |

**Keterangan :** Skor : 1=Sangat Kurang, 3=Kurang, 4=Baik, 5=Sangat Baik.
Nilai = Bobot x Skor

## Visi

Visi Universitas Mahkota Tricom Unggul adalah menjadi Universitas unggul di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang berjiwa kewirausahaan, memiliki budaya SIGAP (*Spiritual, Integritas, Gigih, Adaptif, dan Profesioal*) secara holistik serta berdaya saing di tingkat nasional dan global pada tahun 2047.

## Misi

- Menyelenggarakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan memiliki manfaat;
- Menghasilkan sumber daya manusia yang menjunjung tinggi etika, profesional, mandiri serta mampu berkontribusi dalam pembangunan masyarakat dunia yang *pluralistic*;
- Meningkatkan kinerja universitas agar mampu menjadi pilihan masyarakat ilmiah yang kritis, kreatif dan inovatif.