

PANDUAN PELAKSANAAN

**PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
HIBAH PNBP POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG
BUKU 6: PENELITIAN TERAPAN STAF PLP**



**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG
FEBRUARI 2021**

PRAKATA

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Politeknik Negeri Ujung Pandang yang dananya berasal dari Dana PNBP Politeknik Negeri Ujung Pandang. Buku Panduan ini memuat uraian setiap skema Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, yang di dalamnya juga memuat penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan.

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyadari bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan. Oleh karena itu, upaya-upaya kreatif PNUP sangat diperlukan dengan menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta, baik di dalam maupun di luar negeri.

Buku Panduan menjadi penting untuk diterbitkan dan dilakukan pembaharuan mengingat dalam praktiknya P3M masih mengidentifikasi adanya kekurangan efisiensi dalam pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Buku Panduan ini menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen Politeknik Negeri Ujung Pandang. Dengan penerbitan Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program yang dikeluarkan oleh P3M agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian dan pengabdian masyarakat di PNUP.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari mengggagas dan menyusun sampai dengan pencetakan.

P3M PNUP,

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Prakata	ii
Daftar Isi	iii
I. Pendahuluan	1
II. Tujuan	1
III. Luaran Penelitian	1
IV. Kriteria dan Pengusulan	1
V. Sistematika Usulan Penelitian	1
VI. Seleksi dan Evaluasi Proposal	3
VII. Pelaksanaan dan Pelaporan	3
Lampiran	4
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Terapan Staf PLP	5
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian Terapan Staf PLP.....	6
Lampiran 3. Format Justifikasi Anggaran	7
Lampiran 4. Format Jadwal Kegiatan.....	8
Lampiran 5. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas.....	9
Lampiran 6. Format biodata ketua dan anggota peneliti	10
Lampiran 7. Surat Pernyataan Ketua Peneliti.....	12
Lampiran 8. Formulir Evaluasi Administrasi	13
Lampiran 9. Formulir Evaluasi Substantif Proposal Penelitian Terapan Staf PLP.....	14
Lampiran 10. Catatan harian pelaksanaan Penelitian Terapan Staf PLP.....	15
Lampiran 11. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian Terapan Staf PLP	16
Lampiran 12. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Penelitian Terapan Staf PLP	17
Lampiran 13. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Terapan Staf PLP	18
Lampiran 14. Sistematika Laporan Akhir Penelitian Terapan Staf PLP	19
Lampiran 15. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Penelitian Terapan Staf PLP	20

6

PENELITIAN TERAPAN STAF PLP

I. Pendahuluan

Program Penelitian Terapan Staf PLP (PTSP) dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para Staf PLP untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian dan mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal ilmiah atau prosiding baik nasional maupun internasional. Skema penelitian ini diharapkan dapat memberikan dampak terhadap pengembangan laboratorium atau bengkel tempat Staf PLP ditugaskan.

II. Tujuan

Tujuan penelitian Terapan Staf PLP ini adalah:

- a. untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti Staf PLP;
- b. menjadi sarana latihan bagi Staf PLP untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam prosiding atau jurnal ilmiah nasional maupun internasional.

III. Luaran Penelitian

Luaran wajib Penelitian Terapan Staf PLP ini ialah publikasi ilmiah pada Prosiding SNP2M yang dilaksanakan oleh P3M PNUP. Adapun luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. Prosiding pada seminar ilmiah yang berskala internasional;
- b. Jurnal ilmiah terakreditasi atau terindeks baik yang berskala nasional maupun internasional;
- c. Pengayaan pedoman pemeliharaan dan perbaikan peralatan laboratorium atau bengkel atau pengembangan jobsheet.
- d. KI (paten dan atau hak cipta)

IV. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Terapan Staf PLP dijabarkan sebagai berikut:

- a. pengusul adalah Staf PLP aktif di Politeknik Negeri Ujung Pandang;
- b. peneliti berjumlah maksimum 2 orang, dengan pendidikan maksimum S-2
- c. usulan penelitian harus relevan dengan tugasnya di laboratorium atau bengkel di PNUP
- d. jangka waktu penelitian adalah delapan bulan.

V. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Terapan Staf PLP maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, daftar isi, ringkasan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

SAMPUL (Lampiran 1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

DAFTAR HALAMAN ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan jangka panjang dan 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

Jelaskan tentang 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 2. 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. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

BAB 3. 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 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 3, sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format seperti Tabel 6.1

Tabel 6.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Terapan Staf PLP

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan
1.	Bahan habis pakai dan peralatan (50 – 60%)	
2.	Perjalanan (20-30%)	
3.	Lain-lain (monev, seminar, Laporan, publikasi, lainnya sebutkan (Maks 10%)	

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 8 bulan dalam bentuk bar chart seperti dalam Lampiran 4.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 3).

Lampiran 2. Susunan tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 5).

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota peneliti (Lampiran 6).

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran 7)

V. Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Terapan Staf PLP dilakukan dalam dua tahapan, yaitu evaluasi administrasi dan evaluasi substantif. Komponen penilaian evaluasi menggunakan administrasi menggunakan formulir (Lampiran 8), sedangkan evaluasi substantif menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 9.

VI. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Terapan Staf PLP dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan ke P3M. Penilaian pelaksanaan pemantauan PTSP menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 13. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (Lampiran 10);
- b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan membuat laporan kemajuan (Lampiran 11) dan format pengesahan yang disahkan oleh Ketua Jurusan (Lampiran 12).
- c. menyiapkan bahan diseminasi hasil dengan membuat laporan akhir mengikuti format pada Lampiran 14 dan format pengesahan (Lampiran 15) yang telah disahkan lembaga penelitian.
- d. menyiapkan bahan luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, bahan ajar) atau dokumen bukti luaran lainnya.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Terapan Staf PLP

(Warna Merah Tua)

USULAN
PENELITIAN TERAPAN STAF PLP

Logo PNUP

JUDUL PENELITIAN

PENGUSUL
(Nama peneliti, lengkap dengan gelar dan NITK)

PROGRAM STUDI/JURUSAN
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG
Bulan dan Tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian Terapan Staf PLP

HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN TERAPAN STAF PLP

Judul Penelitian :

Kode>Nama Rumpun Ilmu :/.....

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NITK :

c. Jabatan Fungsional :

d. Jurusan :

e. Program Studi :

f. Nomor HP :

g. Alamat surel (e-mail) :

h. Lama Penelitian : 8 bulan

i. Biaya yang diusulkan : Rp.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Ketua Peneliti,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NITK

Mengetahui,
a.n. Direktur
Pembantu Direktur I

Menyetujui,
Kepala P3M,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran 3. Format Justifikasi Anggaran

1. Peralatan penunjang				
Peralatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Perlatan Penunjang 1				
Perlatan Penunjang 2				
.....				
Perlatan Penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				

2. Bahan Habis Pakai				
Bahan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Bahan (Rp)
Bahan 1				
Bahan 2				
.....				
SUB TOTAL (Rp)				

3. Perjalanan				
Perjalanan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Perjalanan (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota - A	survei/sampling/dll.			
Perjalanan ke tempat/kota - n				
SUB TOTAL (Rp)				

4. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Bahan (Rp)
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	survei/sampling/dll.			
SUB TOTAL (Rp)				

TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN				
--------------------------------	--	--	--	--

Lampiran 5. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas

No	Nama / NITK	Jurusan/PS	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1.					
2.					
3.					

Lampiran 6. Format biodata ketua dan anggota peneliti

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jabatan Fungsional	
3	Jabatan Struktural	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NITK	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Alamat Rumah	
8	Nomor Telepon/Faks/ HP	
9	Alamat Kantor	Jl. Perintis Kemerdekaan KM. 10 Tamalanrea, Makassar, 90245
10	Nomor Telepon/Faks	0411-585365,585356,585368/0411- 586043
11	Alamat e-mail	

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2
Nama Perguruan Tinggi		
Bidang ilmu		
Tahun Masuk-Lulus		
Judul skripsi/Tesis		
Dosen Pembimbing		

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp.)
1.				
2.				
3.				
4.				
Dst.				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp.)
1.				
2.				
3.				
4.				
Dst.				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor/Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
Dst			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah

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

G. Pengalaman Penulisan buku/Modul Praktikum dalam 5 tahun terakhir

No	Judul Buku Ajar	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst				

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

No	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
Dst				

J. Penghargaan yang Pernah Diraih dalam 10 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
Dst			

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

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

Kota, Tgl-Bulan-Tahun

Pengusul

Tanda tangan Tinta Warna Biru
(_____ Nama Jelas _____)

Lampiran 7. Surat Pernyataan Ketua Peneliti

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama :

NIP / NITK :

Pangkat / Golongan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul yang diusulkan dalam skim penelitian, untuk tahun anggaran **bersifat original** dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.

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

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

Makassar, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Yang menyatakan,

Cap dan tanda tangan

Materai 10.000

Tanda tangan

(Nama jelas)

(Nama jelas)

Lampiran 8. Formulir Evaluasi Administrasi

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Jurusan :

Program Studi :

Ketua Peneliti

 a. Nama Lengkap :

 b. NITK :

 c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti : orang

Biaya Usulan Penelitian : Rp.

No.		Keterangan
	Halaman sampul	
	Tidak ada logo PNUP	
	Jumlah Peneliti Kurang atau Lebih dari ketentuan	
	Tidak ada nama program studi, jurusan, pnup, serta bulan dan tahun	
	Warna sampul tidak sesuai	
	Halaman Pengesahan	
	Usulan	
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

Penjelasan lebih rinci dimuat dalam lembaran khusus hasil penyamaan persepsi Tim KP3

Catatan Reviewer:

.....

.....

Makassar, tanggal- bulan- tahun
Reviewer,

Tanda tangan

(Nama lengkap)

Lampiran 9. Formulir Evaluasi Substantif Proposal Penelitian Terapan Staf PLP

**FORMULIR EVALUASI SUBTANTIF PROPOSAL
PENELITIAN TERAPAN STAF PLP**

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Jurusan :

Program Studi :

Ketua Peneliti

 a. Nama Lengkap :

 b. NITK :

 c. Jabatan Fungsional :

Biaya yang Diusulkan : : Rp.

Biaya yang Direkomendasikan : Rp.

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian c. Target Luaran	25		
2.	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Pedoman M&R dan Jobsheet	25		
3.	Metode penelitian a. Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan b. Kesesuaian dengan tugas di Lab/Bengkel	25		
4.	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5.	Kelayakan Sumberdaya: a. Peneliti, b. Peralatan, c. Rencana jadwal dan rencana biaya	10		
	Jumlah	100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 10. Catatan harian (logbook) pelaksanaan Penelitian PTSP

Judul Penelitian :
 Bidang Penelitian :
 Jurusan :
 Program Studi :
 Ketua Peneliti
 a. Nama Lengkap :
 b. NITK :
 c. Jabatan Fungsional :

No	Waktu	Kegiatan	Uraian kegiatan	Keterangan (Persentase Pencapaian)

LAMPIRAN 11. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian PTSP

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

Lampiran 12. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Penelitian Terapan Staf PLP

**HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN TERAPAN STAF PLP**

Judul Penelitian :

Kode>Nama Rumpun Ilmu :/.....

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NITK :

c. Jabatan Fungsional :

d. Jurusan :

e. Program Studi :

f. Nomor HP :

g. Alamat surel (e-mail) :

h. Lama Penelitian : 8 bulan

i. Biaya yang diusulkan : Rp.

j. Biaya yang disetujui : Rp.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Ketua Peneliti,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NITK

Lampiran 13. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan PTSP

**BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN
PENELITIAN PTSP**

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti :

NITK :

Jurusan :

Tahun Pelaksanaan Penelitian :

Biaya yang diusulkan : Rp.....

Biaya yang disetujui : Rp.

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Keterangan
		< 25%	25-50%	51-75%	>75%	
1.	Capaian Penelitian	< 25%	25-50%	51-75%	>75%	
2.	Capaian Luaran Wajib	Draft	Submitted	Accepted	Published	
	Publikasi pada Prosiding SNP2M					
	Publikasi pada jurnal ...					
3.	Capaian Luaran Tambahan	Draft	Submitted	Accepted	Published	
	Publikasi Ilmiah jurnal ilmiah					
	Sebagai pemakalah dalam pertemuan	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		
	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	Draft	Terdaftar	Granted		
	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	Draft	Produk	Penerapan		
	Bahan Ajar/Modul Praktikum	Draft	Editing	Sudah Terbit		

Komentar Pemantau :

.....

Makassar, tanggal-bulan-tahun

Penilai,
Tanda tangan

(Nama lengkap)

LAMPIRAN 14. Sistematika Laporan Akhir Penelitian PTSP

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN
BAB 4. METODE PENELITIAN
BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
- instrumen
- personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya
- Draf KI dan publikasi

Lampiran 15. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Penelitian Terapan Staf PLP

**HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN TERAPAN STAF PLP**

Judul Penelitian :

Kode/Nama Rumpun Ilmu :/.....

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NITK :

c. Jabatan Fungsional :

d. Jurusan :

e. Program Studi :

f. Nomor HP :

g. Alamat surel (e-mail) :

h. Lama Penelitian : 8 bulan

i. Biaya yang diusulkan : Rp.

j. Biaya yang disetujui : Rp.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Ketua Peneliti,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NITK

Mengetahui,
a.n. Direktur
Wakil Direktur I

Menyetujui,
Kepala P3M,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP