



# PANDUAN

## PENELITIAN DOSEN TAHUN 2022

PRODI EKONOMI PEMBANGUNAN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA AL GHAZALI CILACAP

## **A. PENDAHULUAN**

Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan kegiatan Tridharma meliputi Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana yang telah dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional Pasal 20. Penelitian yang diselenggarakan oleh Perguruan tinggi harapannya dapat dijadikan pengembangan ilmu pengetahuan dan Teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Penelitian sebagaimana dimaksud, dilakukan oleh civitas akademika dan dilaksanakan berdasarkan jalur kompetensi dan kompetisi. Hasil penelitian wajib dipublikasikan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan dan atau dipatenkan.

Untuk menjujung tujuan diatas, Prodi Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Nahdlatul Ulama Al-Ghazali Cilacap melakukan Kegiatan Program Pendanaan Penelitian bagi Dosen Tetap Prodi Ekonomi Pembangunan Tahun 2022. Kegiatan penelitian ini dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian sesuai bidang keilmuan dan dapat menjadi penunjang Visi dan Misi Program Studi Ekonomi Pembangunan UNUGHA Cilacap.

Pengelolaan Penelitian di Tingkat Program Studi diarahkan untuk mewujudkan keunggulan penelitian, meningkatkan daya saing, meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melakukan penelitian dan publikasi, meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian di tingkat Program Studi dan memfungsikan potensi , mengarahkan dan membimbing dosen-dosen sebagai peneliti agar kompetensi dan kepekaan menelitinya meningkat sehingga menjadi peneliti mandiri dan produktif.

Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan langsung terhadap peningkatan kualitas perkuliahan berupa teori baru, aplikasi teori, buku ajar, model pembelajaran, peningkatan kompetensi dosen, peningkatan publikasi ilmiah, peningkatan perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI), penyusunan model pemberdayaan masyarakat, dan peningkatan suasana ilmiah di perguruan tinggi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih tinggi yang berskala nasional.

Pelibatan mahasiswa merupakan aspek penting yang dipersyaratkan bagi program pendanaan penelitian prodi Ekonomi Pembangunan ini. Pada tingkat

Nasional jumlah keterlibatan mahasiswa dalam Penelitian dosen merupakan salah satu tolok ukur kinerja lembaga dalam bidang penelitian. Hal itu dilakukan sebagai bentuk pengejawantahan tanggung jawab pendidikan dalam mendidik mahasiswa menjadi sarjana peneliti yang handal. Melalui pelibatan mahasiswa tersebut diharapkan akan terjadi transfer pengetahuan dan pengalaman meneliti antara dosen dengan mahasiswa secara intens.

## **B. TUJUAN**

Tujuan Program Pendanaan Penelitian Dosen Prodi Ekonomi Pembangunan UNUGHA Cilacap adalah:

1. Menyelaraskan penelitian antara roadmap penelitian Prodi Ekonomi Pembangunan, Perguruan Tinggi (PT) dan kebijakan dan program pembangunan lokal/nasional melalui pemanfaatan kepakaran perguruan tinggi, sarana, dan prasarana penelitian, dan atau sumber daya setempat.
2. Meningkatkan mutu dan kompetensi para dosen Prodi Ekonomi Pembangunan serta budaya ilmiah di Lingkungan Prodi Khususnya dan UNUGHA Cilacap pada umumnya.
3. Meningkatkan mutu penelitian dan publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal internasional di lingkup Prodi Ekonomi Pembangunan
4. Meningkatkan diseminasi hasil penelitian dan perlindungan HKI secara nasional dan internasional dilingkup Prodi Ekonomi Pembangunan

## **C. PERSYARATAN**

1. Pengusul adalah dosen tetap Prodi Ekonomi Pembangunan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cilacap
2. Penelitian bersifat original, dan belum pernah dilakukan dan dibiayai oleh lembaga/sumber lain.
3. Penelitian disesuaikan dengan bidang kepakaran atau Kosentrasi di Program Studi Ekonomi Pembangunan Universitas Nahdlatul Ulama Al Gahzali Cilacap.
4. Penelitian disesuaikan denngan road map penelitian dan Visi Misi Program Studi Ekonomi Pembangunan.
5. Ketua/peneliti utama minimal berpendidikan S2 dan hanya boleh menjadi ketua/peneliti utama di satu usulan penelitian.

6. Anggota penelitian minimal terdapat 1 dari unsur dosen tetap Prodi Ekonomi Pembangunan UNUGHA Cilacap dan 2 mahasiswa aktif UNUGHA Cilacap (sedang/sudah menempuh mata kuliah metodologi penelitian).
7. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu.
8. Jangka waktu penelitian adalah 6 bulan. Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi yang meliputi tanggal, kegiatan secara rinci, dan pelaksana kegiatan. Mencantumkan nama jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang akan disasar menjadi tempat publikasi.

#### **D. PEMBIAYAAN**

Besarnya dana untuk penelitian adalah Rp 2.000.000 (dua juta rupiah) per judul penelitian diambil dari mata anggaran RKAT Program Studi Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi.

#### **E. Kuota Penelitian**

Program Pendanaan Penelitian Program Studi Ekonomi Pembangunan membuka pendanaan 1 proposal penelitian dengan mengacu pada tema Ekonomi Kerakyatan.

#### **F. TAHAPAN KEGIATAN**

##### **1. Ketentuan Umum**

Pelaksanaan proram penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di UNUGHA Cilacap. Berkenaan dengan hal tersebut, Prodi Ekonomi Pembangunan menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian yang diuraikan sebagai berikut :

- a. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap UNUGHA Cilacap.
- b. Anggota peneliti/pelaksana adalah 1 dosen dan 2 mahasiswa.
- c. Proposal diusulkan melalui *web* lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LP2M) UNUGHA Cilacap.
- d. Proposal yang diusulkan bukan hasil penelitian atau skripsi mahasiswa
- e. Apabila penelitian terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan penelitian atau mengusulkan kembali penelitian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua penelitia/pelaksana tidak diperkenankan mengusulkan penelitian yang

didanai oleh Prodi Ekonomi Pembangunan UNUGHA Cilacap dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian ke UNUGHA Cilacap.

- f. Peneliti yang tidak berhasil memenuhi luaran (*output*) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya *output* yang dijanjikan.
- g. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian mengacu kepada aturan yang berlaku di UNUGHA yaitu menyerahkan bukti kwitansi.

## 2. Standar Operasional Prosedur (SOP)

- a. Dosen mengajukan proposal untuk penelitian melalui laman [ep.unugha.ac.id](http://ep.unugha.ac.id)
- b. Prodi Ekonomi Pembangunan memeriksa semua kelengkapan pengajuan proposal penelitian dan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.
- c. Prodi Ekonomi Pembangunan menunjuk reviewer penelitian
- d. Dosen yang dinyatakan memenuhi kelengkapan pengajuan proposal wajib mempresentasikan proposalnya kepada *reviewer* penelitian
- e. Dosen yang proposalnya lolos dalam pendanaan, akan dikirim Surat Tugas oleh LP2M yang akan diakomodir oleh Prodi EP, dan selanjutnya Program Studi Ekonomi Pembangunan memproses pencairan dana penelitian ke Bag. Keuangan.
- f. Dosen menerima dana penelitian (100%)
- g. Dosen melaporkan hasil akhir penelitian beserta capaian luarnya
- h. Dosen mengikuti seminar hasil penelitian yang diselenggarakan oleh Prodi.

## G. KOMPONEN USULAN PENELITIAN

1. Sampul Depan Sampul muka **PUTIH**, dengan menyebutkan Bidang Unggulan. Format selengkapnya pada Lampiran 1.
2. Identitas Usulan (Terlampir)
3. Sistematika Usulan Penelitian
  - 3.1 Substansi Penelitian

### **ABSTRAK**

Abstrak berisi tentang tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus menggambarkan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Ketentuan abstrak tidak melebihi 250 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi dengan huruf Times New Roman 12.

## **BAB I. PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang (tidak lebih dari 2 halaman).  
Dalam bab ini dijelaskan tentang **latar belakang** pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep atau dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Pendahuluan berisi hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Pendahuluan diketik dengan menggunakan kertas A4, dengan format margin 4-4-3-3, jarak baris 1,5 spasi, dan huruf Times New Roman 12.
- 1.2 Perumusan Masalah Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas.
- 1.3 Tujuan Penelitian. Tujuan penelitian berisi tentang tujuan yang hendak dicapai melalui penelitian yang diajukan. Tujuan dinyatakan dengan pernyataan singkat yang mendukung permasalahan yang telah dirumuskan.
- 1.4 Urgensi (Keutamaan) Penelitian Urgensi penelitian menjelaskan mengapa penelitian ini penting dan harus segera dilakukan, dan apakah kontribusi yang akan diberikan oleh penelitian ini.

## **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini menguraikan 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, kecuali sumber hukum utama atau sumber sejarah) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

## **BAB III. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian secara rinci berisi tentang metode yang akan digunakan, meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, rancangan penelitian, dan teknik pengumpulan serta analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan dalam proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

#### **BAB IV. JADWAL PENELITIAN**

Jadwal penelitian dibuat dalam bentuk tabulasi yang mencakup persiapan penelitian, pelaksanaan, dan pasca penelitian, dengan mengacu pada Lampiran 5.

#### **BAB V. PEMBIAYAAN**

1. Pembiayaan diperinci sesuai dengan kegiatan penelitian yang meliputi: Persiapan Yang dimaksud dalam biaya persiapan adalah biaya mengurus ijin, mengadakan pertemuan awal antara peneliti utama dan anggota peneliti, menetapkan rencana jadwal penelitian, menetapkan pembagian kerja, dan menyusun usulan penelitian.
2. Pengumpulan Data Biaya pengumpulan data meliputi biaya desain kuesioner dan alat penelitian lainnya, biaya penggandaan kuesioner, biaya perjalanan, honor pengumpulan data, dan honor mengedit keakuratan data.
3. Pengolahan Data Pengolahan data berisi komponen-komponen biaya pengolahan data yang telah dikumpulkan dengan menggunakan perangkat lunak statistic dan manual, sewa alat, bahan habis pakai, biaya analisis data, dan membuat interpretasi hasilnya.
4. Penulisan Laporan Penelitian Yang termasuk dalam biaya laporan penelitian adalah biaya untuk penyusunan hasil penelitian dalam format laporan penelitian yang terdiri dari laporan kemajuan, laporan akhir penelitian, dan perubahan bentuk laporan dalam format jurnal.
5. Penggandaan dan Pengiriman Laporan Termasuk di dalamnya adalah biaya cetak, penggandaan, penjilidan, dan pengiriman laporan.
6. Honorarium dirinci untuk peneliti utama, anggota peneliti, dan tenaga administrasi. Besarnya honorarium maksimal 25% dari total anggaran.

#### **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 mencantumkan nama jurnal, volume, dan nomor penerbitan, serta halaman artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## **LAMPIRAN**

Pada lampiran, harus berisi a) Perkiraan usul anggaran penelitian; b) Jadwal Kegiatan Penelitian; c) Riwayat hidup ketua dan anggota peneliti; dan d) Surat pernyataan peneliti.

## **H. KOMPONEN PELAKSANAAN PENELITIAN**

### **1. Pelaksanaan**

Pelaksanaan penelitian dilaksanakan oleh tim penelitian sesuai dengan kontrak yang telah ditandatangani. Dalam hal terjadi perubahan pada pelaksanaan penelitian, maka harus mendapat persetujuan dari Prodi Ekonomi Pembangunan. Yang dimaksud perubahan meliputi perubahan anggota tim peneliti, perubahan sampling, jangka waktu penelitian, lokasi penelitian. Ketidaksesuaian pelaksanaan penelitian dengan kontrak penelitian tanpa adanya persetujuan dari Prodi Ekonomi Pembangunan, akan dikenakan sanksi berupa pelarangan usulan penelitian baru sebelum menyelesaikan laporan penelitian yang sesuai dengan kontrak penelitian.

### **2. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian**

Pemantauan pelaksanaan penelitian dilaksanakan oleh Prodi Ekonomi Pembangunan setelah penandatanganan kontrak hingga akhir penelitian. Pemantauan dilakukan sebagai upaya untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan penelitian dan untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi peneliti, sehingga dapat memberikan saran-saran untuk mengatasinya.

### **3. Laporan Hasil Penelitian**

Peneliti diwajibkan menyerahkan Laporan Hasil Penelitian kepada Prodi Ekonomi Pembangunan setelah menyelesaikan penelitian. Laporan Hasil Penelitian dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* (di-upload dalam *web* EP), dan naskah publikasi format jurnal, masing-masing 2 (dua) eksemplar. Evaluasi atas Laporan Hasil Penelitian dilaksanakan oleh Prodi Ekonomi Pembangunan. Apabila terdapat penelitian yang tidak sesuai dengan format Prodi Ekonomi Pembangunan, maka Prodi Ekonomi Pembangunan berwenang untuk mengembalikan Laporan Hasil Penelitian, dan meminta peneliti untuk memperbaiki dengan jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pengembalian.

## **I. PASCA PENELITIAN**

- 1. Seminar Hasil Penelitian.** Hasil penelitian wajib dipresentasikan oleh Peneliti Utama pada Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan oleh Prodi Ekonomi Pembangunan. Seminar Hasil Penelitian diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa. Biaya seminar hasil penelitian ini ditanggung oleh Prodi Ekonomi Pembangunan.
- 2. Publikasi Hasil Penelitian** Hasil penelitian wajib dipublikasikan dalam jurnal nasional terindeks shinta.

**LAMPIRAN**

**LAMPIRAN 1. SAMPUL MUKA USULAN PENELITIAN**

Bidang unggulan:.....\*)

**USULAN PENELITIAN**

**JUDUL PENELITIAN**

.....

LOGO PT

**TIM PENELITI (Lengkap dengan Gelarnya)**

**FAKULTAS .....**

**JURUSAN .....**

**NAMA PERGURUAN TINGGI**

**TAHUN.....**

### LAMPIRAN 3. IDENTITAS PENELITIAN

1. Judul Usulan Penelitian : (harus spesifik, tidak lebih dari 20 kata)
2. Bidang Unggulan :
3. Ketua Peneliti :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIP/NIDN :
  - c. Pangkat/Golongan :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. PS/Fakultas :
  - f. Alamat Rumah :
  - g. Telp Rumah/HP :
  - h. E-mail :

4. Anggota peneliti (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, institusi, alokasi waktu/minggu).

Tim Peneliti

No.	Nama	Bidang Keahlian	Alokasi waktu (jam/minggu)
1.			
2.			

5. Objek penelitian yang diteliti :
6. Masa pelaksanaan penelitian : ..... bulan
7. Anggaran yang diusulkan : Rp .....
8. Lokasi penelitian (Desa, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi, Laboratorium, Studio, dll)  
.....
9. Hasil yang ditargetkan (temuan baru/paket teknologi/hasil lain), beri penjelasan  
.....
10. Institusi lain yang terlibat : ..... (Bila ada)

#### **LAMPIRAN 4. PERKIRAAN USULAN ANGGARAN PENELITIAN**

Dana yang dianggarkan per judul penelitian maksimum sebesar Rp. 2.000.000,- (Dua Juta Rupiah). Jelaskan justifikasi penggunaan anggaran penelitian. Buat tabel perincian butir anggaran, lengkap dengan harga satuan. Perincian anggaran sesuai dengan metode dan kegiatan penelitian yang dilakukan. (Gaji/upah; Peralatan dan bahan habis pakai/material penelitian; perjalanan; serta lainnya yang meliputi: administrasi, publikasi, seminar, rapat-rapat dll). Pembiayaan diperinci berdasarkan jenis pengeluaran, yaitu:

1. Honorarium (maksimum) : 30%
2. Bahan/perangkat penunjang : 40%
3. Perjalanan (maksimum) : 15%
4. Pengolahan data, publikasi, dll (maksimum) : 15%

Masing-masing item di atas dibuat secara rinci atau justifikasi anggaran dalam bentuk tabel.

**PERKIRAAN USULAN ANGGARAN PENELITIAN**

No.	Kegiatan	Biaya/Sat ( Rp)	Jml Biaya (Rp)
1	Honorarium ( mak 30%)		
	A		
	B		
	C dst sebutkan		
2	Bahan dan Perawatan Penelitian (mak 40%)		
	A		
	B		
	C dst sebutkan		
3	Biaya Perjalanan (mak 15%)		
	A		
	B		
	C dst sebutkan		
4.	Dan lain-lain (15%)		
	A		
	B		
	C		
	D dst sebutkan		
<b>JUMLAH</b>			
Terbilang : Dua juta rupiah			



## LAMPIRAN 8. PEDOMAN PENILAIAN USULAN PENELITIAN DOSEN

<b>Nama Dosen</b>	
<b>Judul Usulan Penelitian Dosen</b>	

### Tahap yang dinilai

#### 1. Naskah Usulan Penelitian

No.	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Latar Belakang	Ketajaman perumusan	20		
2.	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	10		
3.	Kelayakan penelitian	Ketepatan metode, kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kewajaran biaya & sarana dan prasarana	20		
4.	Rekam jejak ( <i>track record</i> ) peneliti	Keterkaitan penelitian dengan latar belakang keilmuan dan pengalaman peneliti	30		
5.	Potensi tercapainya luaran	Proses teknologi/TTG /produk, Publikasi, HKI, Buku Ajar, dll, Pengembangan & penerapan Ipteks-sosbud	20		
<b>JUMLAH</b>			100		

Rentang Skor : 1 -10

Nilai Total = 100%

Kriteria

:  
 <50% : Tidak disetujui dengan alasan .....  
 50 -75% : Disetujui dengan revisi  
 >75% : Disetujui

Kota, Tanggal bulan tahun

*Reviewer*  
(Nama Jelas)

## LAMPIRAN 9. KONTRAK PENELITIAN

### SURAT PERJANJIAN KONTRAK PENELITIAN

Nomor:

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

1. **Nama Lengkap dan Gelar Kepala LP2M Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali (UNUGHA)**, dalam hal ini bertindak atas nama LP2M Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cilacap 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) Peneliti Utama : .....
- 2) Anggota Peneliti : (1)  
(2)

#### 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 LP2M Tahun .....dengan nilai kontrak sebesar **Rp** .....  
(.....)

## **Pasal 4**

### **Keaslian Penelitian dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain**

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab 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 bertanggung jawab 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 Tim Riset Ilmu Kesehatan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali (UNUGHA) Cilacap.

## **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.

## **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 hijau tua dan di bagian bawah sampul muka ditulis : Dibiayai oleh LP2M UNUGHA Cilacap dengan Kontrak Penelitian Nomor:.....
- (3) Berkas-berkas Laporan hasil penelitian yang harus diserahkan meliputi:
  - (a) *Hardcopy* Laporan hasil penelitian yang terdiri dari:
    - (I) Laporan Hasil Penelitian,
    - (II) Naskah Publikasi format jurnal
  - (b) Laporan hasil penelitian dibuat rangkap 2 (dua) eksemplar dengan perincian: 1 eks. untuk perpustakaan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cilacap, dan 1 eks. untuk Tim Riset

- (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 UNUGHA Cilacap 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 UNUGHA Cilacap.
- (2) Kamera, alat perekam, dan sebagainya 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) Pemindehan hak kepemilikan barang atau alat sebagaimana tersebut dilakukan melalui PIHAK PERTAMA.

## **Pasal 9**

### **Sanksi**

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, yang menyebabkan keterlambatan penyerahan 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 Tim Riset dengan cara:

- (a) mengembalikan dana 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 10. LAPORAN HASIL PENELITIAN**

Bidang unggulan:.....\*)

**LAPORAN HASIL PENELITIAN  
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA AL GHAZALI CILACAP**

**JUDUL PENELITIAN**

.....

Logo Institusi

**TIM PENELITI (Lengkap dengan Gelarnya)**

**FAKULTAS .....**

**JURUSAN .....**

**NAMA PT**

**TAHUN.....**

## **LAMPIRAN 11. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PENELITIAN**

Sampul

Abstrak

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

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

- 1.1. Studi Pustaka (penggunaan textbook diminimalkan, penggunaan jurnal/working paper dimaksimalkan)
- 1.2. Penelitian Terdahulu
- 1.3. Keterkaitan Penelitian ini dengan Penelitian Sebelumnya
- 1.4. Kerangka Berfikir
- 1.5. Hipotesis (jika ada)

BAB III. METODE PENELITIAN

- 1.1. Jenis Penelitian
- 1.2. Definisi Konseptual & Operasional Variabel (Jika menggunakan data primer)
- 1.3. Instrumen Penelitian (Jika menggunakan kuesioner)
- 1.4. Populasi dan Sampel
- 1.5. Metode Pengumpulan data (Jika menggunakan kuesioner)
- 1.6. 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 14. PEDOMAN PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN

### PENILAIAN HASIL PENELITIAN

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

**Catatan:**

- Nilai = bobot x skor
- Skor antara 0 – 10

Kota, Tanggal bulan tahun

Penilai  
(Nama Jelas)