

**BUKU PANDUAN**  
**PENELITIAN HIBAH MANDIRI**  
**INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA**  
**TAHUN 2018**



**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN PADA  
MASYARAKAT, DAN PENJAMINAN MUTU  
PENDIDIKAN**

**INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA**

## 1. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan perannya sebagai Institut Teknologi di Sumatera, ITERA memiliki visi menjadi perguruan tinggi yang unggul, bermartabat, mandiri, dan diakui dunia, serta memandu perubahan yang mampu meningkatkan kesejahteraan bangsa Indonesia dan dunia dengan memberdayakan potensi yang ada di wilayah Sumatera dan sekitarnya. Dalam mewujudkan visi tersebut, misi ITERA di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yaitu berkontribusi pada pemberdayaan potensi yang ada di wilayah Sumatera khususnya, dan Indonesia serta dunia melalui keunggulan dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan ilmu kemanusiaan.

Prioritas bidang penelitian akan disesuaikan sesuai dengan kebutuhan di Sumatera antara lain : a) mekanisasi pertanian dan pengolahan pasca panen, bencana alam secara komprehensif ( gempa bumi, tanah longsor, kebakaran hutan, dll), b) transportasi yang terkait dengan pengangkutan bahan tambang, seperti batu bara, hasil pertanian dan perkebunan, yang pada saat ini tumpang tindih dengan transportasi umum, c) pengelolaan lingkungan dari industri energi, ataupun industri perkebunan, d) obyek wisata di Sumatera, yang selain terkait dengan alam, terkait pula dengan budaya masyarakat dan transportasi.

Untuk mengoptimalkan sumber daya manusia ITERA dalam kaitannya dengan implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang penelitian, maka ITERA menyediakan dana hibah mandiri bagi para dosen di lingkungan ITERA untuk dapat melakukan penelitian. Sehubungan dengan hal tersebut, dipandang perlu adanya untuk dibuat suatu panduan sebagai pedoman dalam pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan penelitian dengan dana mandiri ITERA tersebut untuk menjaga mutu pelaksanaan dan hasil dari kegiatan penelitian.

## 2. TUJUAN

Panduan penelitian mandiri ITERA ini dibuat untuk memberikan arahan pelaksanaan penelitian oleh dosen ITERA, menjamin penggunaan dana penelitian sesuai dengan aturan yang berlaku, memberikan jaminan terhadap mutu hasil penelitian dosen ITERA, dan meningkatkan motivasi dosen dalam melakukan penelitian sebagai bagian dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## 3. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Setiap peneliti diharapkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Penelitian sebagai berikut.

1. **Standar hasil penelitian**, yaitu mencakup kriteria minimal tentang: a) mutu hasil

penelitian; b) diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa; c) semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; d) terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; e) tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

2. **Standar isi penelitian**, yaitu merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan; b) berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru; c) orientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri; d) mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional; dan e) memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

3. **Standar proses penelitian**, yaitu meliputi: a) kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan; b) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; c) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; d) penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi ketentuan dan juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di lembaga ITERA.

4. **Standar penilaian penelitian**, yaitu merupakan kriteria minimal penilaian yang meliputi: a) proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; b) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; c) penggunaan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di lembaga ITERA.

5. **Standar peneliti**, merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi: a) kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian; b) kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan

kualifikasi akademik dan hasil penelitian; c) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman.

**6. Standar sarana dan prasarana penelitian**, merupakan kriteria minimal: a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian; b) sarana perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c) memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

**7. Standar pengelolaan penelitian**, merupakan kriteria minimal tentang: a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian; b) pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian seperti lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan di lembaga ITERA.

**8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian**, yaitu: a) kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dana penelitian internal, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat; b) digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; c) dana pengelolaan penelitian wajib disediakan oleh perguruan tinggi digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI);

#### **4. KETENTUAN UMUM**

Ketentuan umum untuk penelitian dengan sumber dana mandiri ITERA adalah sebagai berikut :

- a. Penelitian mandiri dapat diusulkan oleh semua dosen aktif ITERA.
- b. Prosedur pengajuan proposal, evaluasi proposal, penugasan pelaksanaan penelitian, evaluasi kemajuan, evaluasi laporan akhir, sampai penerbitan SK penelitian dijelaskan dalam diagram alir pada bagian Jadwal dan Prosedur.
- c. Proposal harus diketahui oleh Ketua Jurusan / Program Studi dan disetujui oleh Ketua LP3.

- d. Proposal merupakan penelitian yang belum didanai oleh pihak manapun
- e. Penelitian dilaksanakan oleh sebuah tim yang terdiri dari ketua dan anggota. Anggota tim tersebut harus merupakan dosen.
- f. Ketua peneliti merupakan dosen tetap aktif ITERA.
- g. Batas Maksimal menerima Hibah Penelitian adalah 3 Judul (1 Ketua, 2 anggota atau 3 anggota)
- h. Maksimal jumlah anggota Penelitian maksimal anggota 3 orang.
- i. Ketua dan setiap anggota harus mempunyai peran dan tanggung jawab yang jelas di dalam tim yang sesuai dengan kompetensi diperkuat dengan biodata dari ketua dari setiap anggota.
- j. Penelitian diutamakan melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa dengan tugas akhir (S1).
- k. Penelitian diperbolehkan melibatkan peneliti dari luar ITERA.
- l. Proposal, laporan kemajuan, dan laporan akhir mengikuti format yang diberikan sesuai (**Lampiran F-H**).
- m. Durasi penelitian mandiri disesuaikan dengan kebutuhan. Sebagai informasi, jangka waktu penelitian yang diakui setara dengan penelitian yang didanai oleh Kemenristekdikti adalah 8-10 bulan.
- n. Kriteria penilaian proposal (**Lampiran K**) :
  - 1) Kesesuaian topik penelitian dengan kompetensi peneliti, laboratorium, dan/atau kelompok riset;
  - 2) Urgensi dan orisinalitas;
  - 3) Ketajaman rumusan permasalahan dan ketepatan metodologi;
  - 4) Kemungkinan ketercapaian tujuan (biaya, fasilitas, dan kualifikasi peneliti);
  - 5) Target luaran intelektual (publikasi, produk HKI, teknologi tepat guna);
  - 6) Keterlibatan mahasiswa tugas akhir;
  - 7) Keterlibatan laboratorium, kelompok riset, dan dosen muda.
- o. Kriteria penilaian laporan akhir (**Lampiran L**):
  - 1) Ketercapaian tujuan sesuai target peneliti, laboratorium, dan/atau kelompok riset;
  - 2) Ketercapaian target luaran intelektual;
  - 3) Keterlibatan mahasiswa dan tugas akhir yang dihasilkan.
- p. Surat pernyataan dan pengesahan ditandatangani asli (bukan tandatangan scan/crop dll) (**Lampiran J**)
- q. Hasil keputusan pemenang proposal adalah keputusan yang bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
- r. Penilaian isi Proposal adalah “hak mutlak reviewer”

- s. Penerima hibah mandiri memiliki kewajiban untuk menyerahkan proposal, laporan kemajuan, laporan akhir dan pertanggungjawaban penggunaan dana penelitian.
- t. Laporan pertanggung jawaban penggunaan dana menjadi tanggung jawab peneliti.
- u. Cover jilid
  - a. Proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir:
    - Depan : putih transparan
    - Belakang : putih bufallo
  - b. Laporan keuangan:
    - Depan : biru transparan
    - Belakang : biru bufallo

## 5. PEMBIAYAAN

Peneliti diwajibkan menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan dana penelitian sesuai dengan dengan besar dana yang diterima. RAB disusun secara rinci dengan format seperti sebagai berikut :

No	Jenis Belanja	Keterangan
1	Honor Output Kegiatan (maks 30%)	Honorarium Pelaksana bukan tim peneliti
2	Belanja Bahan/Barang Habis Pakai	ATK, bahan habis pakai, Bahan Laboratorium
3	Belanja Perjalanan (maks 15%)	Perjalanan, Transport Lokal, biaya Penginapan
4	Belanja Barang Non Operasional Lainnya (maks 15%)	Jamuan Makan, Foto Copy, Biaya Seminar, dsb

## 6. TIM PENELITI

- Honorarium atas kelebihan jam kerja yang diberikan kepada fungsional perekayasa yang diberi tugas berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang untuk melakukan perekayasaan, **paling banyak 4 (empat) jam sehari atau 20 (dua puluh) jam perminggu, dengan tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur**. Besaran honorarium disesuaikan dengan Satuan Biaya Masukan (SBM) berlaku.
- Belanja habis pakai dan peralatan penunjang  
 Untuk Pembiayaan Belanja habis pakai dan peralatan penunjang, disesuaikan dengan kebutuhan penelitian dan dirinci --untuk belanja barang, tidak diperbolehkan untuk pembelian laptop, kamera, infocus, Printer dsb. Belanja bahan, bahan habis pakai, peralatan penunjang yang dibeli, dan hasil penelitian berbentuk produk adalah milik Institusi (ITERA).

- Perjalanan dinas

Pembiayaan perjalanan penelitian, dianggarkan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi di lapangan dan dirinci. Belanja Perjalanan Dinas dilengkapi dengan surat tugas, lembar pengesahan (di cap dan ditanda tangani) secara resmi oleh lembaga yg dikunjungi.

- Lain-lain

Dana lain-lain dapat digunakan untuk biaya pembuatan laporan awal, laporan perkembangan dan laporan akhir penelitian dan lain-lain yang dianggap perlu dalam pelaksanaan penelitian.

## 7. JADWAL dan PROSEDUR

Jangka waktu penelitian mandiri disesuaikan dengan kebutuhan. Sebagai informasi, jangka waktu penelitian yang diakui setara dengan penelitian yang didanai oleh Kemenristekdikti adalah 8-10 bulan.

Jadwal kegiatan penelitian mandiri adalah sebagai berikut :

- **Minggu 1 bulan 0** : Penyerahan proposal dan kelengkapan
- **Minggu 2 bulan 0** : Review Editorial proposal
- **Minggu 3-4 bulan 0** : Evaluasi proposal oleh Tim Reviewer
- **Minggu 4 bulan 0** : Perbaikan dan penyerahan revisi proposal
- **Minggu 1 bulan 1** : Evaluasi dan persetujuan proposal
- **Minggu 2 bulan 1** : Penandatanganan surat penugasan penelitian
- **Minggu 1-4 bulan 5** : Penyerahan laporan kemajuan dan pelaksanaan evaluasi
- **Minggu 1-2 bulan terakhir** : Pengadaan seminar terbuka yang dihadiri oleh sivitas akademika ITERA
- **Minggu 3 bulan terakhir** : Penyerahan laporan akhir
- **Minggu 3-4 bulan terakhir** : Evaluasi dan revisi laporan akhir
- **Bulan terakhir + 1 minggu** : Penerbitan SK penelitian mandiri (dengan syarat semua luaran yang dijanjikan sudah dipenuhi).

**Timeline Pelaksanaan Penelitian Hibah Mandiri**

No	Bulan Kegiatan	0				1				2 - 4				5				6-7				8				9	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	
1	Penyerahan Proposal																										
2	Evaluasi proposal oleh Tim Reviewer																										
3	evaluasi dan persetujuan proposal																										
4	penandatanganan surat penugasan penelitian																										
5	Pelaksanaan Penelitian																										
6	penyerahan laporan kemajuan dan pelaksanaan monev																										
7	pengadaan seminar terbuka dihadiri civitas akademika																										
8	penyerahan laporan akhir																										
9	Monev dan revisi laporan akhir																										
10	Penerbitan SK penelitian mandiri (dengan syarat semua luaran yang dijanjikan sudah dipenuhi)																										



Prosedur untuk pelaksanaan Penelitian Mandiri adalah sebagai berikut :

a. Sosialisasi Program Penelitian

LP3 ITERA mensosialisasikan hibah penelitian dengan biaya dari pihak internal ITERA.

b. Penyusunan Proposal

Dosen secara mandiri atau kelompok menyusun proposal penelitian, dengan ketentuan

c. Proposal ditulis sesuai dengan panduan penulisan ilmiah;

d. Pihak yang mengesahkan proposal yaitu Ketua Jurusan dan Ketua LP3;

e. Lembar pengesahan disesuaikan dengan panduan yang dikeluarkan oleh pihak pemberi dana;

f. Proposal dilengkapi dengan rincian biaya yang diperlukan.

g. Pengajuan Proposal ke LP3 ITERA

Dosen mengunggah proposal yang sudah disetujui Ketua Jurusan kepada LP3 ITERA dalam bentuk soft file yang dimasukan secara on line (situs proses pemasukan berkas akan diumumkan selanjutnya). LP3 ITERA menerima, mencatat/ mengarsip proposal yang masuk, termasuk di dalam tahap ini, LP3 melakukan review editorial terhadap proposal yang masuk terkait kesesuaian dengan format proposal maupun kemungkinan plagiarisme (desk evaluasi). LP3 berhak menolak proposal yang menyalahi aturan terkait format yang ditentukan dan plagiarisme.

h. Penugasan tim review internal

LP3 ITERA menunjuk Tim Review dan menyerahkan proposal kepada Tim Review sesuai dengan bidang keahliannya.

i. Review proposal

Tim mereview proposal di bawah koordinasi LP3 ITERA dengan hasil tiga kemungkinan:

- Proposal diterima tanpa perbaikan untuk diusulkan mendapatkan biaya dari ITERA;
- Proposal diterima dengan revisi: LP3 ITERA memberitahukan kepada ketua peneliti melalui surat atau media lainnya;
- Ditolak. Jika proposal tidak memenuhi kriteria dan batasan anggaran

j. Pengumuman proposal yang lolos

k. Penandatanganan Kontrak

l. Sebelum melaksanakan penelitian, dosen menandatangani kontrak penelitian antara pihak pertama (LP3 ITERA) dan pihak kedua (Ketua peneliti) menyangkut hak dan kewajiban pihak pertama dan kedua;

m. Dosen menerima dana penelitian tahap pertama melalui bendahara ITERA ke rekening yang bersangkutan.

n. Pelaksanaan Penelitian

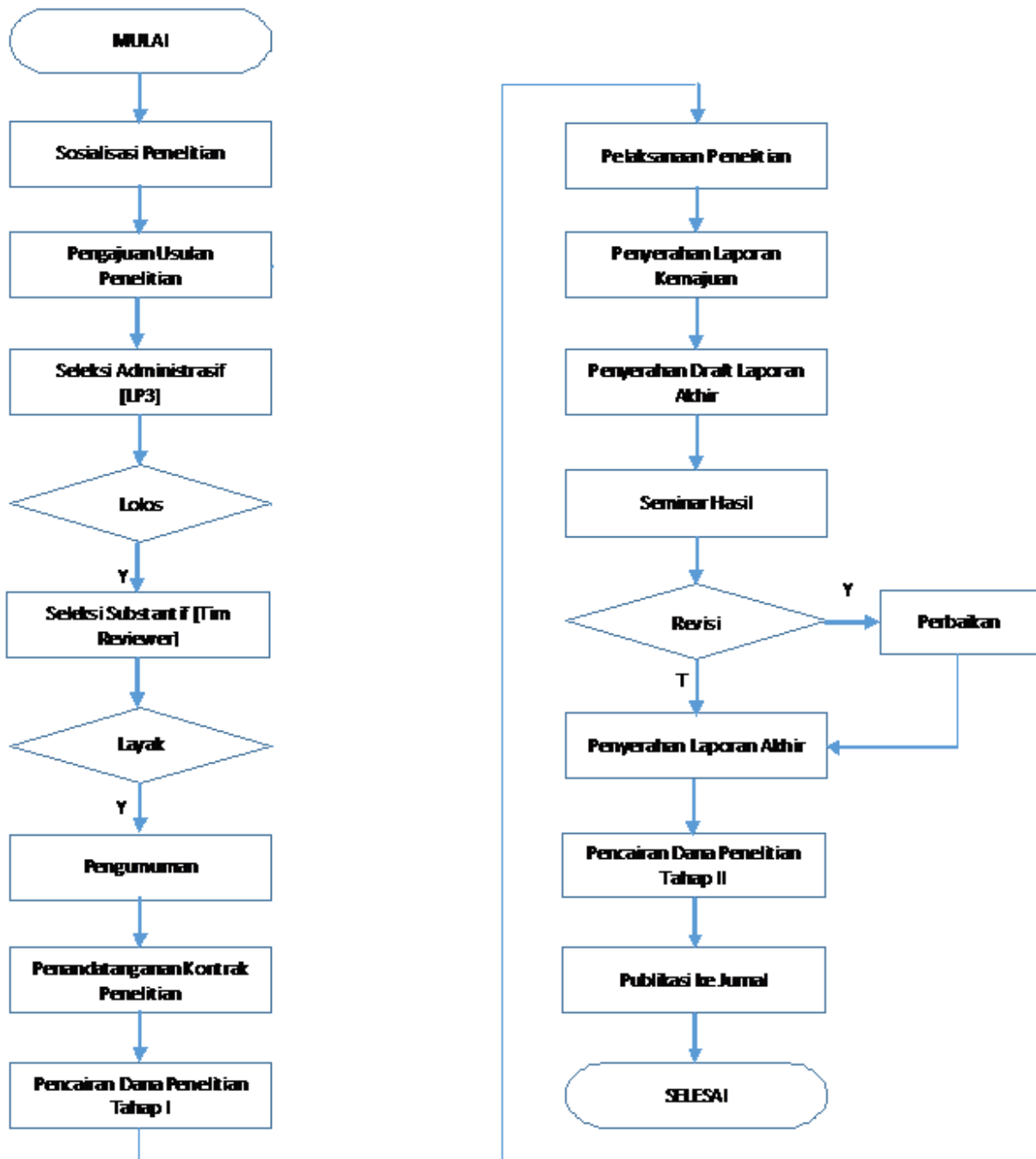
o. Dosen dapat mengajukan surat ijin untuk melakukan penelitian kepada Ketua LP3 ITERA;

p. Dosen dapat meminta surat tugas kepada LP3 ITERA untuk melakukan penelitian yang dilakukan di luar ITERA.

- q. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penelitian  
LP3 ITERA melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan penelitian.
- r. Menyusun laporan penelitian  
Dosen menyusun laporan penelitian dan menyusun laporan keuangan .
- s. Dosen menyerahkan hasil penelitian kepada LP3 ITERA setelah ditandatangani oleh Ketua Jurusan.
- t. Dosen Menerima sisa dana dari Bendahara ITERA ke rekening yang bersangkutan.
- u. Seminar hasil penelitian  
Dosen memaparkan hasil penelitian dalam bentuk seminar kecil yang dihadiri oleh *peer group* sesuai dengan keilmuannya, minimal 7 orang dibuktikan dengan surat undangan, berita acara, daftar hadir, materi seminar, dan dokumentasi. Seminar hasil penelitian ini akan dibantu prosesnya oleh pihak LP3. Pendanaan seminar hasil penelitian merupakan bagian dari dana penelitian.

Seluruh rangkaian di atas apabila digambarkan dalam bentuk diagram akan tampak seperti berikut:

### Diagram Prosedur Pelaksanaan Penelitian Mandiri



## 8. SKEMA PENELITIAN

### 8.1. Penelitian Dasar

Penelitian dasar merupakan skema penelitian yang ditujukan bagi dosen-dosen lingkungan ITERA untuk belajar dan melatih diri dalam pemenuhan tridarma perguruan tinggi terutama penelitian. Penelitian dasar ini diutamakan untuk dosen pemula yang masih minimum publikasi dan karya ilmiah, sehingga dapat dijadikan sebagai jalan untuk pengembangan potensi publikasi dasar.

#### Kriteria penelitian dasar:

- a. Ketua Pengusul minimum pendidikan Magister
- b. Usulan penelitian dapat berupa usulan baru atau usulan pengembangan untuk mendukung program unggulan perguruan tinggi
- c. Besarnya dana mengikuti ketentuan yang ditetapkan tiap tahunnya (maksimum Rp. 20.000.000,-/ Dua Puluh Juta Rupiah)
- d. **Luaran wajib** penelitian dasar:
  - Prosiding icositer 2018
  - Jurnal nasional
- e. Usulan dengan format file: NamaLengkap\_ProgramStudi\_Skema .pdf maksimum **2MB** diunggah melalui web [lp3.itera.ac.id](http://lp3.itera.ac.id)

Contoh: **IrvanVirgiantara\_TeknikKomputer\_Dasar.pdf**

### 8.2. Penelitian Unggulan

Penelitian unggulan merupakan bentuk inovasi dan pengembangan lanjut bagi dosen-dosen lingkungan ITERA yang telah memiliki pengalaman dalam pelaksanaan penelitian. Penelitian ini diharapkan dapat menghasilkan inovasi-inovasi dan kreatifitas terkait pengembangan bidang unggulan perguruan tinggi. Penelitian unggulan akan mengacu pada topic yang ditetapkan sesuai renstra perguruan tinggi. Sebagaimana sasaran akhir dari penelitian ini adalah dihasilkannya inovasi teknologi pada bidang-bidang unggulan dan rekayasa social guna meningkatkan pembangunan berkelanjutan pada perguruan tinggi, local dan nasional.

#### Topik unggulan perguruan tinggi

- a. Riset Unggulan: Energy sustainability
  - Eksplorasi Dan Konservasi Sumber Energi Baru
  - Eksploitasi Sumber Energi Baru
  - Eksplorasi Dan Konservasi Potensi Sumber Energi Terbarukan

- Pengembangan Dan Inovasi Teknologi Sistem Energi Terbarukan
  - Konservasi Dan Eksploitasi Sumber Energi Tak Terbarukan
  - Pengembangan Dan Inovasi Tata Kelola Pemanfaatan Energi
  - Pengembangan Dan Inovasi Teknologi Energi Pintar
  - Implementasi Dan Pengelolaan Sistem Energi Pintar
  - Pengembangan Teknologi Energi Ramah Lingkungan
  - Implementasi Dan Pengelolaan Sistem Energi Ramah Lingkungan
- b. Riset Unggulan: Green Infrastructure
- Eksplorasi, identifikasi dan konservasi Sumber Daya Hayati meliputi hewan, tumbuhan dan mikroorganisme
  - Pemetaan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan pembangunan yang berkelanjutan
  - Eksplorasi potensi dan isu terkait kelembagaan dalam manajemen infrastruktur dan pembiayaan pembangunan
  - Pengurangan resiko bencana (gempa, banjir, letusan gunung berapi)
  - Pemetaan kualitas lingkungan
  - Eksplorasi teknologi inforasi dan komunikasi yang mendukung manajemen infrastruktur dan pembangunan ramah lingkungan
  - Eksplorasi potensi dan isu terkait transportasi
  - Eksplorasi potensi dan isu terkait ketersediaan dan keberlanjutan ketersediaan infrastruktur dan mineral
- c. Riset Unggulan: Community Development
- Eksplorasi sumber daya hayati (tanaman, hewan dan mikroorganisme) sebagai obat, pangan, dan energi serta sumber daya non hayati
  - Eksplorasi isu strategis pangan, dan obat-obatan alami di Sumatera
  - Peran ABCG (Academica, Business, Community, Government) dalam pengembangan aneka produk dari sumber daya hayati dan non hayati
  - Explorasi sumber daya lokal daerah pesisir (ecotourism dan biodiversitas)
  - Eksplorasi isu strategis pengemasan dan penyimpanan pangan olahan
  - Pemetaan aktivitas industri pengolahan pangan skala kecil dan rumah tangga

### **Kriteria penelitian unggulan:**

- a. Ketua Pengusul **diutamakan berpendidikan S3** atau jabatan lektor .
- b. Pengusul dan anggota memahami renstra dan peta jalan penelitian.
- c. Tim peneliti memiliki rekam jejak penelitian yang memadai dalam bidang usulan.
- d. Penelitian diutamakan bersifat multitahun (berkelanjutan)
- e. Anggota tim peneliti dapat berganti tiap tahun sesuai kebutuhan peta jalan penelitian.
- f. Besarnya dana mengikuti ketentuan yang ditetapkan tiap tahunnya (maksimum Rp. 50.000.000,- / Lima Puluh Juta Rupiah)
- g. **Luaran wajib** penelitian unggulan:
  - Prosiding icositer 2018
  - Jurnal nasional terakreditasi minimal B
  - Prototipe atau publikasi internasional\* (\*salah satu)
- h. Usulan dengan format file: NamaLengkap\_ProgramStudi\_Skema .pdf maksimum **2MB** diunggah melalui web [lp3.itera.ac.id](http://lp3.itera.ac.id)  
Contoh: **IrvanVirgiantara\_TeknikKomputer\_unggulan.pdf**

## **9. EVALUASI PROPOSAL dan LAPORAN**

Evaluasi akan dilakukan terhadap proposal, laporan kemajuan, dan laporan akhir penelitian. Setiap proposal dan laporan akan dievaluasi oleh tim yang terdiri dari minimal 2 (orang) evaluator, dengan maksimal satu di antaranya berasal dari latar belakang bidang ilmu yang berbeda dengan topik yang diusulkan. Evaluator adalah dosen yang tidak terlibat secara langsung atau tak langsung dalam kegiatan penelitian tersebut dan diutamakan yang pernah memperoleh dana penelitian nasional.

Seleksi proposal terdiri atas dua tahap:

1. Tahap I: Kelengkapan dan format proposal
2. Tahap II (jika diperlukan): Klarifikasi dalam bentuk seminar bagi proposal yang telah lolos seleksi tahap I namun masih memerlukan penjelasan.

Proposal yang telah melewati evaluasi akan mendapatkan salah satu dari tiga status, yaitu diterima langsung, diterima dengan perbaikan, atau ditolak. Evaluasi terhadap laporan kemajuan meliputi evaluasi terhadap capaian yang telah diraih pada saat evaluasi beserta kendala yang dihadapi. Sedangkan evaluasi terhadap laporan akhir juga meliputi evaluasi terhadap luaran yang dijanjikan dalam proposal, khususnya publikasi makalah ilmiah dan/atau kekayaan intelektual.

Seluruh pelaksanaan kegiatan penelitian seyogyanya mengikuti kode etik yang diuraikan pada Lampiran.

## **10. PENUTUP**

Demikian Panduan Penelitian hibah Mandiri Institut Teknologi Sumatera tahun anggaran 2018 ini disusun, semoga bermanfaat.

## LAMPIRAN

### Lampiran A. Format Halaman Sampul Proposal / Laporan Akhir

---

Skema: Dasar/Unggulan\*

## PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR\* PENELITIAN HIBAH MANDIRI



### JUDUL PENELITIAN

Tim Pengusul:  
Ketua program studi  
Anggota 1 program studi  
Anggota 2 program studi  
Anggota 3 program studi

Sesuai Surat Penugasan Pelaksanaan Penelitian No: ..... \*  
(\*untuk dituliskan pada Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir)

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN Kepada  
MASYARAKAT,  
dan PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA  
20....**

\*coret yang tidak sesuai



**Lampiran B. Format Halaman Pengesahan Proposal Penelitian**

**HALAMAN PENGESAHAN  
PENELITIAN HIBAH MANDIRI**

1. Judul Penelitian :
2. Rumpun Ilmu/Skema :
3. Ketua Peneliti
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Pangkat / Golongan :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Program Studi :
  - f. Telp / HP / Fax :
  - g. Alamat Email :
4. Anggota Peneliti 1
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Perguruan Tinggi :
5. Anggota Peneliti 1
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Perguruan Tinggi :
6. Anggota Peneliti 1
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Perguruan Tinggi :
7. Biaya penelitian
  - a. Dana pribadi Rp. ....
  - b. Sumber lain (sebutkan jika ada) Rp. ....
  - Jumlah Rp. ....

Lampung Selatan, tgl-bln-thn

Mengetahui,  
Ketua Jurusan/Program Studi ...

Ketua Peneliti

Nama Jelas  
NIP/NIK.

Nama Jelas  
NIP/NIK.

Menyetujui  
Ketua LP3

Nama Jelas  
NIP/NIK

**Lampiran C. Format Lembar Pengesahan Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir**

**HALAMAN PENGESAHAN  
PENELITIAN HIBAH MANDIRI**

1. Skema :
2. Judul :
3. Ketua Peneliti
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Pangkat / Golongan :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Program Studi :
  - f. Telp / HP / Fax :
  - g. Alamat Email :
  - h. Jabatan Struktural :
  - i. Bidang Keahlian :
  - j. Laboratorium :
  - k. Jurusan/Program Studi :
4. Anggota Tim Peneliti

No	Nama Lengkap	Bidang Keahlian	Fakultas/Jurusan	Instansi/Perguruan Tinggi

5. Dana dan Waktu :
  - a. Jangka waktu program yang diusulkan : ..... bulan / tahun
  - b. Biaya total yang diusulkan : Rp. ....
  - c. Biaya yang disetujui tahun ..... : Rp. ....

Lampung Selatan, tgl bln thn

Mengetahui,  
Ketua Jurusan/Program Studi ...

Ketua Peneliti

Nama Jelas  
NIP.

Nama Jelas  
NIP.

Menyetujui  
Ketua LP3

Nama Jelas  
NIP/NIK

**Lampiran D. Format Identitas dan uraian Umum**

**. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

1. Judul Penelitian :  
 2. Tim Peneliti :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua			
2		Anggota			
3		Anggota			

3. Objek Penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian)  
 4. Masa Pelaksanaan  
 Mulai :bulan.....tahun.....  
 Berakhir :bulan.....tahun.....  
 5. Usulan Biaya  
 Tahun 1 :Rp.....  
 Tahun 2 :Rp.....  
 Tahun 3 :Rp.....  
 6. Lokasi Penelitian (Lab/Studio/Lapangan):.....  
 7. Instansi lain yang terlibat (jika ada) :.....  
 8. Temuan yang ditargetkan (penjelsana gejala atau kaidah, metode, eori, produk atau rekayasa).....  
 9. Kontribusi mendasar pada bidang ilmu (uraikan maksimal 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinil yang akan mendukung pengembangan iptek).....  
 10. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah nternasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi).....  
 11. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya.....

**Lampiran E. Format Surat Perjanjian Kerjasama Mitra Penelitian**

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN  
MITRA PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini kami:

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Identitas (NIK/NIP/KTP) : .....  
Mewakili instansi : .....  
Alamat instansi : .....

menyatakan kesediaan instansi kami untuk bekerjasama sebagai mitra dalam kegiatan penelitian dengan tim peneliti dari ITERA sebagai berikut:

Judul Penelitian : .....  
Ketua Tim Peneliti ITERA : .....  
Program penelitian / Sumber dana : .....  
Jangka waktu penelitian : ..... s.d. ....

dan bahwa instansi kami bersedia untuk memenuhi peran / tugas / kontribusi sebagai mitra penelitian sebagai berikut:

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

Surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya.

....., ..... 20.....  
Yang membuat pernyataan

(Tanda tangan dan cap instansi)  
Nama terang

## Lampiran F. Format Proposal Penelitian

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL** (lampiran A)

**HALAMAN PENGESAHAN** (lampiran B)

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (lampiran D)

**DAFTAR 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 I PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

1.2. Keutamaan (Urgensi)

1.3. Perumusan Masalah

1.4. Tujuan.

1.5. Target luaran

Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel .1 sesuai luaran yang ditargetkan.

Tabel 1 Rencana Target Capaian

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal nasional terakreditasi (atau ber ISSN)	
2	Pemakalah dalam temu Ilmiah	Nasional
		Lokal
3	Bahan Ajar	
4	Luaran lain jika ada (Teknologi Tepat Guna, Model Purwarupa, Desain/Karya Seni, Rekayasa Sosial)	
5	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT)	

### BAB II PETA JALAN PENELITIAN\*

#### **\*khusus penelitian skema unggulan**

Bab ini berisi uraian peta jalan penelitian bidang unggulan, luaran penelitian yang terkait dengan penelitian yang diusulkan, dan bagaimana sinergi antar kelompok penelitian dibangun guna menghasilkan inovasi yang ditargetkan. Jelaskan juga pentingnya riset yang diajukan dalam mendukung capaian renstra penelitian perguruan tinggi.

### BAB III TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan kajian pustaka yang melandasi timbulnya permasalahan yang akan diteliti, teori, temuan dan bahan penelitian yang ada dari acuan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir ( $\leq 10$  Tahun terakhir) dengan mengutamakan jurnal ilmiah yang relevan.

### BAB IV METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang digunakan meliputi tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik

pengumpulan data dan analisis data. Untuk yang kualitatif jelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi serta penafsiran tarikan kesimpulan.

## BAB V BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

### 4.1. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis rinci sesuai format dan dilampirkan. Ringkasan biaya disusun sesuai dengan Tabel 2 dengan komponen sebagai berikut:

**Tabel 2. Ringkasan anggaran biaya**

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Honorarium untuk pelaksana bukan tim pengusul, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)	
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal	
3	Perjalanan untuk biaya survei/sampling data, seminar/workshop DN-LN, biaya akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport (maksimum 15%)	
4	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang penelitian lainnya (maksimum 15%)	
	<b>Jumlah</b>	

### 4.2. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk maksimal 1 tahun (8-10bulan) dalam bentuk *bar chart*.

## 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 disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

**Lampiran 1** Justifikasi anggaran secara rinci (**lampiran M**)

**Lampiran 2** susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (**lampiran N**)

**Lampiran 3** biodata ketua dan anggota tim (**lampiran O**)

**Lampiran 4** surat pernyataan ketua tim peneliti (**lampiran J**)

## **Lampiran G. Format Laporan Kemajuan Penelitian**

### **HALAMAN SAMPUL**

### **HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran C)**

### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

### **DAFTAR ISI**

### **DAFTAR TABEL**

### **DAFTAR GAMBAR**

### **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 I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar belakang
- 1.2. Keutamaan (Urgensi)
- 1.3. Perumusan Masalah
- 1.4. Tujuan.
- 1.5. Target luaran (sesuai jenis luaran yang dijanjikan pada lampiran surat perjanjian penelitian)

### **BAB II PETA JALAN PENELITIAN\***

**\*khusus penelitian skema unggulan**

### **BAB III TINJAUAN PUSTAKA**

### **BAB IV METODE PENELITIAN**

### **BAB V KEMAJUAN PENELITIAN**

- 4.1 Kemajuan pelaksanaan penelitian
- 4.2 Hasil penelitian dan luaran yang telah diperoleh
- 4.3 Tahap yang masih harus diselesaikan
- 4.4 Kendala yang dihadapi dan solusinya

### **BAB VI KESIMPULAN SEMENTARA**

### **DAFTAR PUSTAKA**

**Lampiran 1** Daftar Luaran Sementara (**Lampiran I**)

**Lampiran 2** Laporan keuangan sementara (**Lampiran P**)

## **Lampiran H. Format Laporan Akhir Penelitian**

### **HALAMAN SAMPUL**

### **HALAMAN PENGESAHAN**

### **IDENTITAS DAN URAIAN UMUM**

### **DAFTAR ISI**

### **DAFTAR TABEL**

### **DAFTAR GAMBAR**

### **DAFTAR LAMPIRAN**

### **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 I PENDAHULUAN**

1.1. Latar belakang

1.2. Keutamaan (Urgensi)

1.3. Perumusan Masalah

1.4. Tujuan.

1.5. Target luaran (sesuai jenis luaran yang dijanjikan pada lampiran surat perjanjian penelitian)

## **BAB II PETA JALAN PENELITIAN\***

**\*khusus penelitian skema unggulan**

## **BAB III TINJAUAN PUSTAKA**

## **BAB IV METODE PENELITIAN**

## **BAB V HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI**

Cantumkan sebagai subbab terakhir dalam bab ini. Analisis Capaian Luaran terhadap Target Luaran (sesuai jenis luaran yang dijanjikan pada lampiran surat perjanjian penelitian dan pada subbab 1.5).

## **BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN**

## **BAB VII RENCANA PENELITIAN DAN/ATAU IMPLEMENTASI SELANJUTNYA**

## **DAFTAR PUSTAKA**

**Lampiran 1** Biodata Tim Peneliti

**Lampiran 2** Logbook Penelitian (aslinya, bukan hasil ketikan ulang) (**lampiran Q**)

**Lampiran 3** Daftar Luaran (selain dijilid ke dalam laporan akhir juga dibuat satu copy tambahan yang terpisah dari laporan sebagai sarana monitoring LPPM)

**Lampiran 4** Makalah Jurnal ilmiah, pemakalah, dll (dilampirkan beserta bukti submission atau acceptance untuk makalah, atau bukti penyerahan deskripsi paten ke Pusat Perlindungan HKI) sesuai dengan luaran yang dijanjikan.



## Lampiran I. Format Lampiran Daftar Luaran Kemajuan dan Laporan Akhir

### DAFTAR LUARAN

Program :  
Nama Ketua Tim :  
Judul :

#### 1. Artikel Jurnal Internasional

No	Judul Artikel	Nama Jurnal	Status Kemajuan *)

\*) Status kemajuan : Persiapan, submitted, under review, accepted, published

#### 2. Artikel Jurnal Nasional

No	Judul Artikel	Nama Jurnal	Status Kemajuan *)

\*) Status kemajuan : Persiapan, submitted, under review, accepted, published

#### 3. Artikel Konferensi Internasional

No	Judul Artikel	Detail Konferensi (Nama Penyelenggara, Tempat, Tanggal)	Status Kemajuan *)

\*) Status kemajuan : Persiapan, submitted, under review, accepted, published

#### 4. Artikel Konferensi Nasional

No	Judul Artikel	Detail Konferensi (Nama Penyelenggara, Tempat, Tanggal)	Status Kemajuan *)

\*) Status kemajuan : Persiapan, submitted, under review, accepted, published

**5. Paten**

No	Judul Usulan Paten	Status Kemajuan *)

\*) Status kemajuan : Persiapan, submitted, under review,

**6. Buku**

No	Judul Buku	Penerbit (yang direncanakan, yang belum)	Status Kemajuan *)

\*) Status kemajuan : Persiapan, submitted, under review, published

**7. Hasil Lain**

No	Jenis Output	Nama Output	Detil Output	Status Kemajuan *)

\*) Status kemajuan : Persiapan, submitted, under review, published

**8. Tugas Akhir / PKM yang dihasilkan**

No	Nama Mahasiswa	NRP	Judul	Status *)

\*) Status : Cantumkan lulus ( dan tahun kelulusan) atau in progress

**Lampiran J. Surat Pernyataan Ketua Peneliti**

**SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIDN : .....  
Pangkat / Golongan : .....  
Jabatan Fungsional : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:  
..... yang diusulkan dalam skema  
**penelitian hibah mandiri ITERA** untuk tahun anggaran 2018 **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke Kas Negara.

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

Mengetahui,  
Ketua Jurusan/Program Studi

**(Nama Jelas)**  
**NIDN.**

Lampung Selatan, 30 Maret 2018  
Yang menyatakan,

**(Nama Jelas)**  
**NIDN.**

**Lampiran K. Form Penilaian Dokumen Proposal**

**EVALUASI DOKUMEN PROPOSAL  
 PENELITIAN DASAR HIBAH MANDIRI**

Judul Penelitian : .....

Program Studi : .....

Ketua Peneliti : .....

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Lama Penelitian Keseluruhan : ..... tahun

Biaya yang diusulkan : Rp .....

Biaya Direkomendasikan : Rp .....

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian c. orisinilitas dan signifikansi usulan	25		
2	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan iptek-sosbud c. Pengayaan bahan ajar	25		
3	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan daftar pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10		

Keterangan:  
 Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)  
 Nilai = bobot × skor

**Komentar Penilai:**

.....  
 .....

Lampung Selatan, .....  
 Penilai,

( \_\_\_\_\_ )

## EVALUASI DOKUMEN PROPOSAL PENELITIAN UNGGULAN HIBAH MANDIRI

Judul Penelitian : .....

Program Studi : .....

Ketua Peneliti : .....

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Lama Penelitian Keseluruhan : ..... tahun

Biaya yang diusulkan : Rp .....

Biaya Direkomendasikan : Rp .....

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Kontribusi pada iptek-sosbud b. Keterkaitan dengan renstra dan peta jalan riset c. Ketajaman perumusan masalah, orisinalitas d. Tujuan Penelitian	25		
2	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Temuan baru, HAKI b. Publikasi ilmiah c. Pengembangan iptek-sosbud d. Pengayaan bahan ajar	25		
3	Metode penelitian a. ketuhanan peta jalan penelitian b. Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan c. kesesuaian dana	25		
4	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan daftar pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu dan kesesuaian biaya b. Kesesuaian personalia c. Rekam jejak tim peneliti	10		

Keterangan:  
 Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)  
 Nilai = bobot × skor

**Komentar Penilai:**

.....  
 .....

Lampung Selatan, .....  
 Penilai,

( \_\_\_\_\_ )

**Lampiran L. Form Penilaian Seminar Hasil**

**PENILAIAN SEMINAR HASIL  
 PENELITIAN HIBAH MANDIRI**

Judul Penelitian : .....

Program Studi : .....

Ketua Peneliti : .....

a. Nama Lengkap : .....

b. NIDN : .....

Anggota Peneliti : ..... orang

Lama Penelitian Keseluruhan : Mulai tahun ..... sampai dengan tahun.....

Biaya keseluruhan : Rp .....

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Luaran: a. jurnal ilmiah nasional dan atau internasional b. prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional c. pengayaan bahan ajar	50		
2	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian	35		
3	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	15		
	<b>Jumlah</b>	<b>100</b>		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai = bobot × skor

**Komentar Penilai:**

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

Lampung Selatan, .....  
 Penilai,

( \_\_\_\_\_ )

**Lampiran M. Justifikasi Anggaran Penelitian**

**Justifikasi Anggaran Penelitian**

<b>Honorarium</b>				
<b>Honor</b>	<b>Honor/jam</b>	<b>Waktu (jam/minggu)</b>	<b>Minggu</b>	<b>Honor Per Tahun</b>
<b>Subtotal</b>				
<b>Peralatan/Komponen/BHP/Perjalanan dll</b>				
<b>Material</b>	<b>Justifikasi Pemakaian</b>	<b>Kuantitas</b>	<b>Harga Satuan</b>	<b>Biaya pertahun</b>
<b>Subtotal</b>				
<b>Total Anggaran</b>				

## Lampiran N. Susunan Organisasi Tim

### Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

No	Nama	Instansi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					
4					



## Lampiran O. Biodata Tim Peneliti

### A. Identitas diri

- 1 Nama Lengkap (dengan gelar) :
- 2 Jenis Kelamin :
- 3 Jabatan Fungsional :
- 4 NIP/NIK/Identitas lainnya :
- 5 NIDN :
- 6 Tempat dan Tanggal Lahir :
- 7 E-mail :
- 9 Nomor Telepon/HP :
- 10 Alamat Kantor :
- 11 Nomor Telepon/Faks :
- 13 Mata Kuliah yg Diampu : 1.  
2.

### B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2
<b>Nama Perguruan Tinggi</b>		
<b>Bidang Ilmu</b>		
<b>Tahun Masuk-Lulus</b>		
<b>Judul Skripsi/Tesis/Disertasi</b>		
<b>Nama Pembimbing/Promotor</b>		

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan Sumber*	Jml (Rp.)

*\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DIKTI maupun dari sumber lainnya*

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				

*\*Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DIKTI maupun dari sumber lainnya.*

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal alam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

G. Karya Buku dalam 5 tahun terakhir

No	Judul buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Perolehan HAKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/ Tema HAKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

## Lampiran P. Laporan Keuangan

### Halaman 1

Kop institusi

#### Rekap Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Penelitian Mandiri ITERA

Judul .....

Periode Termin ke-.....

Nomor	Uraian	Nominal
1	Honor Output Kegiatan	Rp -
2	Belanja Bahan / Barang Habis Pakai	Rp -
3	Belanja Perjalanan Dinas	Rp -
4	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	Rp -
	<b>Total</b>	<b>Rp -</b>

Lampung Selatan, Tanggal Bulan Tahun

Diajukan,  
Ketua Peneliti

Diketahui,  
Ketua LP3 ITERA

Dikeluarkan,  
Bendahara Pengeluaran

Nama  
NIP/NIDN/NRK

Nama  
NIP

Samsul Bahri, S. Sos  
NIP.19820713 200802 1 003

## Halaman 2

### Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Penelitian Mandiri ITERA

**Judul** :  
**Sumber Dana** : Mandiri ITERA  
**Nama Ketua** :  
**Perguruan Tinggi** : Institut Teknologi Sumatera  
**NIDN** :  
**Nama Anggota (1)** :  
**Nama Anggota (2)** :  
**Nama Anggota (3)** :  
**Tahun Pelaksanaan** :  
**Total Dana (Rp)** :  
**Termin ke-** :  
**Dana Diterima Saat Ini (Rp)** :  
**Dana Diterima Tanggal** :  
**Honor Output Kegiatan**

No	Uraian	Suplier	QT Y	Sat uan	Harga Satuan	Total Sebelum Pajak	PP h 21	PPN [10%]	PPh 22 [1.5%]	PPh 23 [2%]	Jumah diterima	To tal
1												

Lembaga Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Penjaminan Mutu Pendidikan

Institut Teknologi Sumatera

Gedung ITERA Venue Utara, Lantai 1

Jl. Terusan Ryacudu, Desa Way Hui, Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan

Telp : 0721 8030188, e-mail [lp3@itera.ac.id](mailto:lp3@itera.ac.id), web: lp3.itera.ac.id

2												
<b>Total</b>												

**Belanja Bahan / Barang Habis Pakai**

No	Uraian	Suplier	QT Y	Sat uan	Harga Satuan	Total Sebelum Pajak	PP h 21	PPN [10%]	PPh 22 [1.5%]	PPh 23 [2%]	Jumah diterima	To tal
1												
2												
<b>Total</b>												

**Belanja Perjalanan Dinas**

No	Uraian	Suplier	QT Y	Sat uan	Harga Satuan	Total Sebelum Pajak	PP h 21	PPN [10%]	PPh 22 [1.5%]	PPh 23 [2%]	Jumah diterima	To tal
1												
2												
<b>Total</b>												

**Belanja Barang Non Operasional Lainnya**

No	Uraian	Suplier	QT Y	Sat uan	Harga Satuan	Total Sebelum Pajak	PP h 21	PPN [10%]	PPh 22 [1.5%]	PPh 23 [2%]	Jumah diterima	To tal
1												
2												
<b>Total</b>												

**Catatan**

\*  
 disesuaikan dengan isi kontrak

PAJAK	PPh 21	PPh 22	PPh 23	Jika Pembelanjaan dilakukan di satu toko dan satu nota
	0 % : Golongan I dan II ber-NPWP	1.5 % : Rekanan ber-NPWP	2 % : Rekanan ber-NPWP	Pembelian barang/jasa, sewa dengan nilai ≤ Rp 250.000,- tanpa dibubuhi Materai di nota pembelian
	5 % : Golongan III ber-NPWP	3 % : Rekanan yang tidak ber-NPWP	4 % : Rekanan yang tidak ber-NPWP	Pembelian barang/jasa, sewa dengan nilai > Rp 250.000,- s.d. Rp.1.000.000,- dibubuhi Materai 3.000,- di nota pembelian
	15 % : Golongan IV ber-NPWP	Untuk Belanja Bahan, jika ≥ 1 Juta maka dikenakan PPN 10%..Jika ≥ 2 juta, maka dikenakan PPN 10% dan PPh 22		Pembelian barang/jasa, sewa dengan nilai Rp.1.000.000,- dibubuhi Materai 6.000,- di nota pembelian
	6%: Semua Golongan <b>tidak</b> ber-NPWP			

BELANJA	KATEGORISASI	ALOKASI	RINCIAN PENGGUNAAN	KETERANGAN
	HONOR OUTPUT KEGIATAN	MAX 30 %	HONOR TIM PENELITI	HONOR PELAKSANA, PETUGAS LAB, PENGUMPUL-PENGOLAH-PENGANALISIS DATA, OPERATOR, PEMBUAT SISTEM
	BELANJA BAHAN / BARANG HABIS PAKAI	30 - 40 %	ATK, BAHAN HABIS PAKAI, BAHAN LAB	<b>TIDAK DIPERBOLEHKAN UNTUK PEMBELIAN LAPTOP, KAMERA, INFOCUS, PRINTER</b>

**Lembaga Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Penjaminan Mutu Pendidikan**

Institut Teknologi Sumatera

Gedung ITERA Venue Utara, Lantai 1

Jl. Terusan Ryacudu, Desa Way Hui, Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan

Telp : 0721 8030188, e-mail [lp3@itera.ac.id](mailto:lp3@itera.ac.id), web: lp3.itera.ac.id

BELANJA PERJALANAN DINAS	15 - 25 %	TIKET, PENGINAPAN, TRANSPORT LOKAL	PERJALANAN UNTUK SURVEY / SAMPLING DATA
BELANJA BARANG NON OPERASIONAL LAINNYA	MAX 15 %	KONSUMSI, FOTO COPY, SEWA, JASA	SEWA PERALATAN/MESIN/RUANG LAB ATAU PERALATAN PENUNJANG PENELITIAN LAINNYA

**Lampiran Q. Catatan harian (Log book)**

<b>No</b>	<b>Hari /Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>
<b>1</b>	<b>Hari/ Tanggal</b> <b>Bulan Tahun</b>	<b>Catatan</b> :..... <b>Dokumen pendukung:.....</b>
<b>2</b>		



## Lampiran R. Rancangan penelitian

### Kop Institusi

---

#### RANCANGAN PELAKSANAAN PENELITIAN

Nama :  
NIDN :  
Perguruan Tinggi/Program Studi :  
Judul penelitian :  
Pendekatan dan metode penelitian yang digunakan :  
Data yang akan diperoleh :  
Anggaran yang akan digunakan :  
Tujuan penelitian :  
Luaran wajib yang akan dicapai :  
Luaran tambahan yang akan dicapai :

Tahapan pencapaian luaran:

Bulan ke	Rencana Capaian	Persentase
1.		
2.		
3.		

Lampung Selatan, 18 April 2018

Ketua Peneliti

Nama Jelas  
NIDN:

Mengetahui:

Ketua LP3

Ketua Jurusan...

Nama Jelas  
NIDN:

Nama Jelas  
NIDN:

## CATATAN

### **1. Kode Etik Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM)**

- a. Semua pihak yang terlibat dalam kegiatan PPM, baik pengelola, evaluator, maupun pelaksana kegiatan, wajib mendahulukan kepentingan masyarakat luas dan kepentingan ITERA.
- b. Setiap proposal PPM wajib dievaluasi secara obyektif untuk kendali mutu dan keberhasilan pencapaian tujuan, dengan menghindari konflik kepentingan bagi evaluator.
- c. Evaluator dan pengelola kegiatan PPM wajib menjaga kerahasiaan informasi yang tertuang dalam dokumen penelitian, baik proposal maupun laporan, tidak menggunakannya untuk kepentingan pribadi, dan memberikan perlindungan terhadap hak kekayaan intelektual dari pelaksana PPM.
- d. Pelaksana kegiatan PPM wajib menghindari plagiarisme dalam bentuk apa pun, termasuk di antaranya:
  - a. Pengulangan atau duplikasi secara sengaja kegiatan PPM, baik pada tahap proposal, laporan, maupun publikasi, dari kegiatan yang telah dilakukan oleh orang lain maupun oleh dirinya sendiri, tanpa adanya pengakuan secara eksplisit dan tanpa adanya kontribusi tambahan yang signifikan.
  - b. Pengusulan kegiatan PPM yang sama tanpa perubahan (minimal 50%) dengan kegiatan lain yang telah mendapatkan dana dari sumber lain.
  - c. Pengusulan kegiatan PPM yang telah mendapatkan dana dari sumber yang sama.
  - d. Pelaksanaan kegiatan PPM dengan ketua tim yang sama dengan dana dari sumber yang sama. Termasuk di dalam poin ini adalah keharusan untuk membatalkan salah satu dari dua atau lebih proposal yang sama yang diterima untuk didanai melalui lebih dari satu program dari sumber yang sama.
- e. Pelaksana PPM wajib bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan keamanan, kesehatan, dan kemakmuran masyarakat, dan menginformasikan faktor-faktor yang dapat membahayakan masyarakat dan lingkungan, khususnya yang terkait dengan kegiatan PPM yang dilaksanakannya.
- f. Pelaksana PPM wajib mendasarkan setiap pernyataan atau estimasi yang dikemukakan pada data yang valid dan akurat, tanpa melakukan perubahan yang dapat mengubah makna atau menimbulkan interpretasi yang keliru terhadap fakta dan data yang digunakan.
- g. Peneliti wajib mendiseminasikan hasil kegiatan penelitian dalam bentuk publikasi ilmiah sebagai pengejawantahan tanggung jawab peneliti dalam menyebarkan informasi yang bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS dan pembangunan masyarakat.
- h. Semua kegiatan PPM baik dalam segi teknis maupun dalam pengelolaan administrasi dan keuangan harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- i. Kegiatan PPM harus didasarkan pada kompetensi pelaksana. Pada kegiatan yang

membutuhkan kompetensi lintas disiplin, sangat dianjurkan menyertakan anggota tim dari laboratorium dan/atau jurusan yang berbeda sesuai dengan kompetensi yang diperlukan.

- j. Pelaksanaan kegiatan PPM tidak menimbulkan permasalahan SARA dalam bentuk apa pun.
- k. Pelaksana kegiatan PPM wajib memberikan pengakuan terhadap kontribusi pihak-pihak lain di luar anggota timnya dalam pelaksanaan kegiatan PPM.
- l. Pelaksana kegiatan PPM wajib memberikan pengakuan terhadap karya atau gagasan orang lain yang secara sengaja digunakan di dalam kegiatan PPM.
- m. Pelaksana kegiatan PPM wajib menjaga kerahasiaan informasi yang telah disepakati sifat kerahasiaannya, baik yang berkaitan dengan ITERA atau mitra maupun yang berhubungan dengan individu-individu yang terkait dengan kegiatan PPM, misalnya melalui kegiatan pengumpulan data sekunder, survey, dan interview.
- n. Pengawasan dan pemantauan untuk menjamin kepatuhan terhadap kode etik kegiatan PPM tersebut di atas menjadi tanggung jawab Ketua LP3 yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh Sekretaris LP3 dan Tim Evaluator. Pelanggaran terhadap kode etik tersebut di atas, dapat mengakibatkan sanksi seberat-beratnya berupa pembatalan pendanaan kegiatan PPM.

## **2. Perlindungan HaKI**

ITERA melalui Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengelolaan dan Perlindungan Kekayaan Intelektual (LPMP2KI) menjamin sepenuhnya perlindungan hak kekayaan intelektual yang dihasilkan dalam kegiatan PPM. Dalam rangka itu, Pusat Perlindungan HaKI secara pro-aktif mempelajari setiap produk kegiatan PPM dan membantu proses pendaftaran HaKI oleh pelaksana kegiatan. Biaya pendaftaran HaKI akan disediakan dari sumber lain.