

# **PANDUAN**

## **PENELITIAN SAINS TEKNOLOGI DAN SENI**

### **(EDISI REVISI 2018)**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS SRIWIJAYA**  
**2018**

## **PRAKATA**

Puji syukur kepada Allah swt, Panduan Penelitian Sains Teknologi dan Seni Universitas Sriwijaya tahun 2018 telah dapat diselesaikan. Panduan ini dibuat sebagai panduan bagi peneliti pemula dalam melaksanakan penelitian dana PNBP Universitas Sriwijaya yang berfokus untuk mengisi dan melaksanakan Rencana Strategis Universitas Sriwijaya. Panduan ini pada dasarnya serupa dengan panduan tahun 2017 tetapi pada panduan tahun 2018 bidang ilmu yang dicakup disempurnakan dari hanya bidang ilmu ketahanan pangan, lingkungan, dan energi baru dan terbarukan menjadi bidang ilmu MIPA; Tanaman/Pangan/dan Hewan; Kesehatan dan Kedokteran; Rekayasa/Keteknikan; Bahasa; Ekonomi; Sosial Humaniora; Seni, Desain, dan Media; serta bidang Ilmu Pendidikan. Selain itu juga ditambahkan ketentuan untuk mengacu kepada Renstra Unsri, RIP, dan Peta Jalan Penelitian Unsri.

Disadari panduan ini masih memerlukan banyak saran dan masukan dari para pengguna untuk penyempurnaannya, oleh karena itu kami mohon kepada para pengguna untuk memberikan masukan kepada kami.

Selamat meneliti.

Indralaya, Februari 2018.

Ketua LPPM Unsri.

Prof. Drs.Tatang Suhery, M.A., Ph.D.

NIP 195904121984031002

## PANDUAN PENELITIAN SAINS TEKNOLOGI DAN SENI UNIVERSITAS SRIWIJAYA TAHUN 2018

### I. UMUM

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan pembinaan penelitian yang mengarahkan dan membimbing calon-calon peneliti untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan meneliti. Lama waktu penelitian maksimum 1 (satu) tahun. Setelah Penelitian selesai, para peneliti diharuskan menyerahkan laporan hasil penelitian, dan luaran, serta proposal penelitian program yang lebih tinggi (misalnya Penelitian Produk Terapan, Hibah Pekerti, Hibah Pascasarjana, Hibah Fundamental, Strategi nasional, Hibah kompetensi dan Lain-lain) kecuali dosen dengan jabatan fungsional TP dan AA. Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian diatur sesuai tata cara format yang akan ditentukan, yakni tata cara Usul Penelitian, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir, Beberapa Judul kegiatan Penelitian Dosen Muda yang telah dilaksanakan diberikan sebagai contoh.

### II. BIDANG PENELITIAN

1. Bidang MIPA
2. Bidang Ilmu Tanaman/Pangan/dan Hewan
3. Bidang Ilmu Kesehatan dan Kedokteran
4. Bidang Rekayasa/Keteknikan
5. Bidang Ilmu Bahasa
6. Bidang Ilmu Ekonomi
7. Bidang Sosial Humaniora.
8. Bidang Ilmu Seni, Desain, dan Media
9. Bidang Ilmu Pendidikan

### III. JANGKA WAKTU

Usulan Dana penelitian Rp30.000.000-dengan waktu maksimum 1 (satu) tahun.

### IV. LUARAN

Luaran yang harus dinyatakan sebagai target peneliti adalah

- A. Luaran Wajib adalah publikasi di Jurnal (salah satu dari):
  1. Jurnal Nasional ( editor dan penulis berasal dari berbagai institusi selain mempunyai ISSN)
  2. Jurnal Nasional terakreditasi
  3. Jurnal Internasional
- B. Luaran Tambahan (salah satu dari):
  1. Proses dan produk ipteks berupa metode, *blue print*, *prototipe*, sistem, kebijakan atau model yang bersifat strategis dan berskala nasional atau internasional ;
  2. HKI;
  3. Produk teknologi tepat guna yang langsung dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
  4. Buku/Bahan ajar

## V. PERSYARATAN ADMINISTRASI

- 1) Dosen Unsri yang berstatus PNS atau Dosen BLU yang memiliki NIDN/NIDK
- 2) Jumlah anggota minimum 2 orang.
- 3) Melibatkan mahasiswa S1 minimal dua orang
- 4) Biodata pengusul mencerminkan *track record* yang relevan dengan penelitian yang diusulkan
- 5) Judul atau topik penelitian belum pernah didanai dari sumber manapun
- 6) Peneliti boleh mengusulkan baik sebagai ketua maupun sebagai anggota pada skim penelitian yang berbeda
- 7) Ketua peneliti tidak boleh menjadi peneliti utama dalam penelitian yang lain pada tahun yang sama
- 8) Pengusul baik sebagai ketua atau anggota tidak sedang studi S3 diluar Unsri.
- 9) Membuat pernyataan bahwa proposal yang diajukan adalah original dan bukan dari kegiatan penelitian yang telah dilakukan
- 10) Pelaksanaan penelitian harus terdokumentasi dalam bentuk *logbook*, meliputi tanggal, kegiatan dan hasilnya.
- 11) Penelitian yang diberhentikan sebelum masanya akibat kelalaian, diberi sanksi tidak diperkenankan mengajukan usulan ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya dalam kurun waktu 2 tahun berturut-turut, atau bentuk sanksi lain sesuai dengan kelalaiannya.
- 12) Persyaratan jabatan fungsional pengusul: Usia  $\leq 50$  Tahun (Tenaga Pengajar s/d Lektor yang bukan doktor) dan Usia  $> 50$  tahun boleh Lektor Kepala
- 13) Membuat pernyataan bahwa proposal yang diajukan adalah original dan bukan dari kegiatan penelitian yang telah dilakukan
- 14) Penelitian yang diberhentikan sebelum masanya akibat kelalaian, diberi sanksi tidak diperkenankan mengajukan usulan ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya dalam kurun waktu 2 tahun berturut turut, atau bentuk sanksi lain sesuai dengan kelalaiannya
- 15) Semua barang yang dibeli menggunakan dana penelitian SATEKS menjadi milik Universitas Sriwijaya atau Fakultas terkait (menjadi barang inventaris Unsri tetapi boleh ditempatkan di Laboratorium Fakultas)

Setelah penelitian selesai, para peneliti harus menyajikan hasil penelitiannya dalam forum nasional dan mempublikasikannya dalam jurnal nasional atau internasional seperti yang disyaratkan dalam Luaran Wajib Hasil Penelitian harus dipublikasikan sebelum waktu penelitian selesai (minimal *submitted/dalam review*)

## VI. INDIKATOR CAPAIAN PENELITIAN

**Tabel 1. Luaran Penelitian Sateks**

No	Jenis Luaran		Indikator Capaian		
			TS**	TS+1	TS+2
1	Luaran Wajib Berupa Publikasi Ilmiah (salah satu dari). Boleh lebih dari satu*	Jurnal Nasional			
		Jurnal Nasional Terakreditasi			
		Jurnal Internasional			
	Luaran Tambahan berupa (salah satu dari)	Proses dan produk ipteks berupa metode, <i>blue print</i> , <i>prototipe</i> , sistem, kebijakan atau model yang bersifat strategis dan berskala nasional atau internasional			
		Produk teknologi tepat guna yang langsung dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;			
		Buku/Bahan ajar			
	Luaran Tambahan berupa HKI	Paten			
		Paten Sederhana			
		Hak Cipta			
		RAhasia Dagang			
		Merek Dagang			
		Desain Produk Industri			
		Indikasi Geografis			
		Perlindungan Varietas Tanaman			
		Perlindungan Topografi Sirkuit terpadu			

\* Diisi Draft/Dikirimkan/atau Dipublikasikan

\*\* TS = Tahun Sekarang

## VII. TATA CARA USUL PENELITIAN

Usulan penelitian diunggah ke situs [www.lppm.unsri.ac.id](http://www.lppm.unsri.ac.id) serta mengumpulkan 2 eksemplar *hardcopy* ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya. Usulan ditulis dengan menggunakan font Times New Roman ukuran 12. Usulan dijilid dengan sampul warna putih ukuran A4 dan diusulkan sebanyak 2 eksemplar dengan ketentuan sebagai berikut.

**A. Sampul Muka**

<p style="text-align: right;">BIDANG : .....</p> <p style="text-align: center;">USULAN PENELITIAN SAINS TEKNOLOGI DAN SENI UNIVERSITAS SRIWIJAYA</p> <p style="text-align: center;">JUDUL PENELITIAN</p> <p style="text-align: center;">Logo Unsri ( ukuran 5 cm )</p> <p style="text-align: center;">Oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. NAMA PENGUSUL (KETUA)/NIDN/K</li><li>2. NAMA PENGUSUI (ANGGOTA) /NIDN/K</li><li>3. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA) /NIDN/K</li></ol> <p style="text-align: center;">NAMA JURUSAN/PROGRAM STUDI NAMA FAKULTAS NAMA PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>
--

## B. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program penelitian harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal fakultas masing-masing.

1. Judul Penelitian : .....
2. Bidang Penelitian : .....
3. Ketua Peneliti
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : .....
  - c. NIP/NIDN : .....
  - d. Pangkat dan Golongan : .....
  - e. Pendidikan terakhir : .....
  - f. Jabatan Struktural : .....
  - g. Jabatan Fungsional : .....
  - h. Perguruan Tinggi : Universitas Sriwijaya
  - i. Fakultas/Jurusan/Prodi : .....
  - j. Alamat/Kantor : .....
  - k. Telepon/Faks : .....
  - l. Alamat Rumah : .....
  - m. Telpon/HP/Faks/E-mail : .....
4. Jumlah Anggota Peneliti : .....Orang
  - a. Nama Anggota I : .....
  - b. Nama Anggota II : .....
5. Jangka Waktu Penelitian : 1 tahun
6. Jumlah dana yang diajukan : Rp .....

Kota, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui,  
Dekan/Wadek

Ketua Peneliti,

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

Nama Jelas dan NIP

Nama jelas dan NIP

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,

Cap dan tanda tangan  
Nama jelas dan NIP

### C. Sistematika

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut. Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan )

#### Bab 1. Pendahuluan

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Dalam bab ini, secara singkat uraikan bagaimana penelitian yang diusulkan mendukung capaian renstra dan peta jalan (*Roadmap*) dan Rencana Induk Penelitian (RIP) Unsri (dapat diunduh dari [lppm.unsri.ac.id](http://lppm.unsri.ac.id)). Uraikan juga temuan dan luaran inovasi apa yang ditargetkan serta kontribusinya pada pengembangan keilmuan unggulan Unsri.

#### Bab 2. Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian dan Renstra serta Peta Jalan Penelitian Unsri

Uraikan dan ulas renstra penelitian Unsri dan kaitannya dengan penelitian yang diusulkan, dan bagaimana sinergi antar kelompok penelitian yang dibangun guna menghasilkan inovasi yang ditargetkan. Jelaskan pula pentingnya riset yang diusulkan dalam mendukung capaian renstra Unsri.

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak mesti dalam bentuk kalimat tanya.

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu *prototipe*.

#### Bab 3 Tinjauan Pustaka

Usahkan pustaka, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka dan konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka. Tinjauan Pustaka mesti ditulis menggunakan sistim perujukan otomatis (minimal Mendeley™). Tinjauan Pustaka mesti ditulis dengan baik dan benar tanpa ada kesan plagiasi (gunakan program Ithenticate atau Turnitin yang akunnya telah diberikan ke masing-masing Fakultas yang mesti dilampirkan untuk membuktikan tulisan bukan plagiasi atau boleh meminta bantuan perpustakaan untuk memeriksa plagiasi).

Gunakan sistim perujukan sesuai dengan Gaya Selingkung UNSRI sesuai dengan SK Rektor No. 0158/UN9/DT/2013 (tautan: [http://www.unsri.ac.id/?act=pengumuman\\_detil&id=537](http://www.unsri.ac.id/?act=pengumuman_detil&id=537)) Kemukakan temuan-terbaru (*state of the art*) dalam bidang yang diteliti, peta jalan penelitian pengusul yang mengacu kepada renstra penelitian atau bidang unggulan perguruan tinggi sebagai acuan primer serta hasil penelitian yang mutakhir dan relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai oleh pengusul.



#### Bab 4. Metode Penelitiandan Jadwal Penelitian

Metode penelitian mesti selaras dengan jadwal penelitian. Segala langkah yang akan dilakukan dalam penelitian mesti dirinci dalam jadwal penelitian.

- a. Pada metode penelitian uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.
- b. Buatlah Jadwal kegiatan penelitian kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal Pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian. Jadwal pelaksanaan mesti memuat secara rinci langkah dan kegiatan yang dilakukan dalam penelitian. Jadwal pelaksanaan akan diperiksa silang dengan Metode Penelitian dan Log-book yang dibuat (tidak boleh hanya mencantumkan misal: persiapan, pengumpulan data. Mesti dirinci apa saja yang dilakukan dalam persiapan dan apa saja dan kapan dilaksanakan dalam pengumpulan data dst.). Langkah penelitian juga mesti diselaraskan dengan jumlah dana yang diajukan seperti tabel terlampir.

#### Bab 5. Personalia Penelitian

Personalia yang terlibat dalam penelitian adalah mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan bebas tugas lain) untuk kegiatan penelitian ini, yang pada umumnya terdiri dari :

1. Ketua Peneliti : .....
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : .....
  - c. NIP : .....
  - d. Disiplin Ilmu : .....
  - e. Pangkat/Golongan : .....
  - f. Jabatan Fungsional/Struktural : .....
  - g. Fakultas/Jurusan : .....
  - h. Waktu Penelitian : .....
2. Anggota Peneliti  
(rincian seperti butir 1, maks. 2 orang) : .....
3. Tenaga Laboran/Teknisi : ..... ( nama dan keahlian, maks 2 orang )
4. Pekerja Lapangan/Pencacah : ..... 5.  
Tenaga Administrasi : ..... (1 orang )

## Bab 6. Perkiraan Biaya Penelitian

Berikan rincian biaya penelitian yang mengacu pada kegiatan penelitian seperti diuraikan dalam Metode Penelitian, dengan rekapitulasi biaya penelitian (Mohon diperhatikan kompone npajak yang mesti diantisipasi untuk dibayarkan pada akhir tahun penelitian):

- Honorarium Peneliti dan anggota ditiadakan (0%) kecuali honorarium teknis, pembantu lapangan, pencacah dsb.
- Bahan dan Peralatan penelitian
- Perjalanan
- Biaya lain-lain, yang mencakup biaya untuk seminar, laporan, penelusuran pustaka, dokumentasi, dan lainnya (sebutkan)

### Lampiran-lampiran

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota & penerbit.
- Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian dan publikasi yang relevan), bubuhkan tanggal dan tanda tangan.

## D. Penjelasan Tambahan

Biaya penelitian harus dirinci sehingga mencerminkan kegiatan yang dijabarkan dari metode penelitian yang direncanakan. Disadari bahwa untuk bidang tertentu rumusan metode penelitian maupun penjabarannya ke dalam kegiatan operasional mungkin berbeda dengan penelitian yang bersifat eksperimental. Kegiatan yang mungkin dilakukan dapat meliputi hal-hal berikut:

### a) Persiapan, meliputi langkah-langkah

- Mengurus perizinan,
- Mengadakan pertemuan awal antara ketua dan anggota tim.
- Menetapkan rencana jadwal kerja, menetapkan pembagian kerja di antara tim peneliti (ketua, anggota, teknis/laboran, pekerja lapangan/pencacah, dan tenaga administrasi),
- Menetapkan desain penelitian dan uji cobanya (ilmu-ilmu sosial dan humaniora) atau bahan dan peralatan penelitian (ilmu pengetahuan alam dan teknologi)
- Menetapkan lokasi penelitian, dan
- Menyusun format-format pengumpulan data mentah

### b) Pengorganisasian dan pelaksanaan di lapangan/lab

- Pengujian penelitian (untuk tujuan mempersiapkannya)
- Mempersiapkan dan menyediakan bahan dan peralatan penelitian, pengumpulan data,
- Melakukan pemantauan atau pengumpulan data dengan frekuensi bergantung pada keperluan
- Menyusun dan mengisi format tabulasi agar data siap dianalisis
- Menganalisis data secara keseluruhan
- Menyimpulkan hasil analisis, membuat tafsiran dan Kesimpulan hasil serta membahasnya.

### c) Penyusunan laporan hasil penelitian

- Menyusun konsep laporan
- Melakukan diskusi antar anggota tim atas konsep laporan dan konsultasi dengan rekan senior seprofesi (peer group)
- Menyusun konsep laporan akhir dan bahan untuk seminar, serta

- Penyelenggaraan seminar (oleh Lembaga Penelitian)
- d) Penggadaan dan pengiriman laporan hasil penelitian, serta
  - Mengadakan laporan ; dan Mengirimkan laporan
- e) Artikel Ilmiah
  - Menyusun naskah artikel ilmiah,
  - Biaya pemuatan artikel di jurnal ilmiah (kalau ada, sebutkan nama jurnal) Perlu diingatkan kembali bahwa butir-butir kegiatan tersebut di atas hanyalah sekedar contoh, dan tidak perlu diartikan setiap butir terpisah satusama lainnya atau harus dilaksanakan semua. Perhitungan biaya sudah sepatutnya berdasarkan kegiatan yang harus dilakukan dengan biaya sesuai dengan satuan biaya yang berlaku.

### **Keanggotaan/Personalia penelitian**

Berdasarkan pemikiran bahwa kegiatan penelitian ini harus merupakan pembinaan ke arah terwujudnya peneliti yang mandiri, maka unsur keanggotaan/personalia yang disebut pengarah, Pembina, pembimbing, Koordinator, Penanggung Jawab, Konsultan dan sebagainya tidak perlu dicantumkan. Demikian pula Tenaga Pembantu Peneliti tidak diperlukan. Setiap Pengusul hanya diperbolehkan maksimal 2 kali.

### **Beberapa Patokan Biaya Satuan Penelitian**

- a. bahan dan peralatan penelitian
- b. Perjalanan dalam rangka pengumpulan data
  - Biaya Perjalanan dengan kendaraan umum pulang-pergi (sesuai dengan ketentuan yang berlaku)
  - Transportasi lokal (sesuai dengan harga setempat)
  - Lumpsum termasuk konsumsi dan akomodasi (jika menginap)
- c. Lain-lain
  - Seminar (konsumsi, biaya penyelenggaraan lainnya)
  - Penyusunan laporan
  - Penyusunan artikel ilmiah dan biaya publikasi jurnal
  - Penggandaan, pengiriman
  - Lainnya (agar dirinci untuk keperluan apa saja dan tidak ada biaya tidak terduga)

**SURAT PERNYATAAN**

Yang Bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Fakultas :

Perguruan Tinggi :

Pangkat/Golongan :

Jabatan Fungsional :

Alamat:

Dengan ini menyatakan bahwa penelitian saya dengan judul “.....” yang diusulkan dalam jenis Penelitian Sains Teknologi dan Seni Universitas Sriwijaya Tahun 2018 bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.

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

Mengetahui  
Ketua Lembaga Penelitian,

Nama Jelas

..... Tahun 2018,  
Yang menyatakan,

Materai 6000

Nama Jelas

Lampiran 1. Ilustrasi Penyusunan Jadwal Kegiatan Penelitian yang diselaraskan dengan metode penelitian dan dana yang diusulkan ( Sesuaikan dengan metode penelitian yang diusulkan)\*

No	Uraian Kegiatan	Bulan Pelaksanaan										Persentase Bobot (%)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	<b>Persiapan, meliputi langkah-langkah:</b>											
	• Mengurus perizinan,											
	• Mengadakan pertemuan awal antara ketua dan anggota tim.											
	• Menetapkan rencana jadwal kerja, menetapkan pembagian kerja di antara tim peneliti (ketua, anggota, teknisi/laboran, pekerja lapangan/pencacah, dan tenaga administrasi),											
	• Menetapkan desain penelitian dan uji cobanya (ilmu-ilmu sosial dan humaniora) atau bahan dan peralatan penelitian (ilmu pengetahuan alam dan teknologi)											
	• Menetapkan lokasi penelitian, dan											
	• Menyusun format-format pengumpulan data mentah											
2	<b>Pengorganisasian dan pelaksanaan di lapangan/lab</b>											
	• Pengujian penelitian (untuk tujuan mempersiapkannya)											
	• Mempersiapkan dan menyediakan bahan dan peralatan penelitian, pengumpulan data,											
	• Melakukan pemantauan atau pengumpulan data dengan frekuensi bergantung pada keperluan											
	• Menyusun dan mengisi format tabulasi agar data siap dianalisis											
	• Menganalisis data secara keseluruhan											
	• Menyimpulkan hasil analisis, membuat tafsiran dan											
3	• Kesimpulan hasil serta membahasnya.											
	<b>Penyusunan laporan hasil penelitian</b>											
	• Menyusun konsep laporan											
	• Melakukan diskusi antar anggota tim atas konsep laporan dan konsultasi dengan rekan senior seprofesi (peer group)											
	• Menyusun konsep laporan akhir dan bahan untuk seminar,											

	serta											
	• Seminar Hasil											
	<b>Penggandaan dan pengiriman laporan hasil penelitian</b>											
4	• Menggandakan laporan ; dan											
	• Mengirimkan laporan											
	<b>Artikel Ilmiah</b>											
5	• Menyusun naskah artikel ilmiah,											
	• Biaya pemuatan artikel di jurnal ilmiah (kalau ada, sebutkan nama jurnal)											

\*Perlu diperhatikan kembali bahwa butir-butir kegiatan tersebut di atas hanyalah sekedar ilustrasi saja, dan tidak perlu diartikan setiap butir terpisah satusama lainnya atau harus dilaksanakan semua. Perhitungan biaya sudah sepatutnya berdasarkan kegiatan yang harus dilakukan dengan biaya sesuai dengan satuan biaya yang berlaku.