

# **PANDUAN**

## **PENELITIAN UNGGULAN PROFESI**



**UNIVERSITAS SRIWIJAYA**  
**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI**  
**DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**2016**

## **PANDUAN PENELITIAN UNGGULAN PROFESI**

Tim Penyusun

UPT. Penerbit dan Percetakan  
Universitas Sriwijaya 2016  
Kampus Unsri Palembang  
Jalan Srijaya Negara, Bukit Besar Palembang 30139  
Telp. 0711-360969  
Email : [unsri.press@yahoo.com](mailto:unsri.press@yahoo.com), [penerbitunsri@gmail.com](mailto:penerbitunsri@gmail.com)  
Website : [www.unsri.unsripress.ac.id](http://www.unsri.unsripress.ac.id)  
Anggota APPTI No. 026/KTA/APPTI/X/2015  
Anggota IKAPI No. 001/SMS/2009

Setting, Layout isi & cover : Maryati, A.Md  
Cetakan Pertama, Maret 2016  
viii+ 38 Hal ; 21 x 16 cm

Hak cipta dilindungi Undang - Undang.  
Dilarang memperbanyak buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit  
ISBN : 979-587-578-7

# KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT dengan karunia dan ridhonya Buku Panduan Penelitian Unggulan Profesi dapat diselesaikan. Kami menyambut baik penerbitan Buku Panduan Penelitian Unggulan Profesi sebagai acuan Program Penelitian Profesi yang merupakan salah satu Program Unggulan Rektor Universitas Sriwijaya. Program ini untuk mendorong peningkatan atmosfer akademik sekaligus mempercepat akselerasi penambahan jumlah Guru Besar di Universitas Sriwijaya melalui kegiatan penelitian yang berdasar pada luaran artikel yang dipublikasikan di journal nasional terakreditasi dan journal internasional bereputasi.

Penyusunan Buku Panduan Penelitian Unggulan Profesi dilaksanakan oleh tim penyusun dengan Surat Tugas Rektor Nomor 1937/UN9.4.1/DT.SP/2015. Saya ucapkan terima kasih kepada tim penyusun, atas rampungnya buku panduan penelitian unggulan profesi ini. Semoga Program Penelitian Unggulan Profesi dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas riset serta publikasi di lingkungan Universitas Sriwijaya.

Indralaya, Maret 2016

Rektor,  
Prof. Dr. Ir. Anis Saggaff, MSCE.

**TIM PENYUSUN**  
**BUKU PANDUAN PENELITIAN UNGGULAN PROFESI**  
**UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

Pengarah	: 1. Prof. Dr. Badia Perizade, MBA 2. Hj. Rochmawati Daud, SE., M.Si 3. Dr. Syarif Husin, MS 4. Dr. Ir. A. Muslim, M.Agr
Penanggung Jawab	: Prof. Dr. Ir. Anis Saggaff, MSCE
Ketua	: Prof. Dr. Zulkifli Dahlan, M.Si
Sekretaris	: Dra. Elfiani Tiodora Marbun, M.Si
Anggota	: 1. Prof. Dr. Taufiq Marwa, SE., M.Si 2. Prof. Ir. Zainuddin Nawawi, Ph.D 3. Prof. Dr. Ir. Siti Nurmaini, MT 4. Prof. Dr. Nurhayati, M.Pd 5. Prof. Dr. H. Muhammad Said, M.Sc 6. Dr. Iwan Stia Budi, S.KM., M.Kes 7. Prof. Dr. Daniel Saputra, M.SA.,Eng 8. Prof. Dr. Ir. Filly Pratama, M.Sc 9. Prof. Dr. Alfitri, M.Si 10.Prof.dr.H.Khairil Anwar,DAP&E,Ph.D 11. Prof.Dr. Joni Emirzon, SH.,M.Hum

# DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Tim Penyusun	iv
Daftar Isi	v
I. Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Penelitian Unggulan Profesi	3
II. Dasar Hukum	3
III. Bidang Penelitian	4
IV. Tata Cara dan Persyaratan	4
V. Luaran	4
VI. Persyaratan Administrasi	5
A. Persyaratan administrasi Usulan Penelitian	5
B. Proses Pelaksanaan Penelitian	
B.1. Persyaratan Administrasi selama Penelitian	6
B.2. Laporan Penelitian	6
C. Sanksi Administrasi	7
VII. Tata Cara Usul Penelitian	8
VIII. Sistematika Usulan Penelitian	8
Lampiran - Lampiran	
1. Form Aktivitas	11
2. Halaman Sampul	12
3. Format Justifikasi Anggaran	13
4. Format Jadwal Kegiatan	15
5. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti/Pelaksana	15
6. Format Biodata Ketua/ Anggota Tim Peneliti/ Pelaksana	16
7. Format Laporan Kemajuan Penelitian Profesi	22
8. Format Laporan Tahunan / Akhir	25
9. Formulir Evaluasi Atas Capaian Kegiatan	29
10. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti/ Pelaksana	34
11. Format Catatan Harian (Logbook)	35
12. Matrik Dana Penelitian Profesor	36

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar belakang**

Sejalan dengan amanah Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20 dan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 yang menyatakan bahwa Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian disamping melaksanakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Selanjutnya ditegaskan pula bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Sebagai upaya untuk mewujudkan visi Universitas Sriwijaya dan penelitian unggulan Universitas Sriwijaya. Selain itu untuk meningkatkan produktivitas penelitian oleh para profesor (guru besar) dan doktor-di Universitas Sriwijaya, maka disediakan dana khusus untuk penelitian dari Universitas Sriwijaya. Agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Secara umum tujuan Penelitian Unggulan Profesi Universitas Sriwijaya adalah:

- a. menghasilkan penelitian yang sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan visi Universitas Sriwijaya;
- b. mengembangkan penelitian unggulan spesifik Universitas Sriwijaya berdasarkan keunggulan komparatif dan kompetitif;
- c. mencapai dan meningkatkan mutu pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat sesuai target dan relevansi hasil penelitian bagi masyarakat Indonesia; dan
- d. meningkatkan jumlah dan mutu publikasi penelitian dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI) Universitas Sriwijaya

Mengacu pada standar yang dituangkan dalam buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX oleh DIKTI 2013 (skim hibah kompetensi), maka setiap peneliti diwajibkan dapat mengelola penelitian yang memenuhi standar sebagai berikut:

- a. standar arah, yaitu kegiatan penelitian yang mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) dan atau visi dan misi Universitas Sriwijaya,
- b. standar proses, yaitu kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan

kebebasan akademik;

- c. standar hasil, yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan didiseminasikan melalui forum ilmiah pada arah nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
- d. standar kompetensi, yaitu kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
- e. standar pendanaan, yaitu pendanaan penelitian diberikan melalui mekanisme hibah kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti;
- f. standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan penelitian didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan; dan
- g. standar *outcome*, yaitu kegiatan penelitian harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.

## **B. Tujuan penelitian unggulan profesi**

- a. Meningkatkan atmosfer akademik melalui kegiatan penelitian yang dilakukan oleh para guru besar dan doktor di lingkungan Universitas Sriwijaya .
- b. Mengembangkan dan memperluas jejaring penelitian antara peneliti Universitas Sriwijaya dengan peneliti dari



Perguruan Tinggi ternama di dalam negeri atau dari lembaga riset yang relevan baik dalam negeri maupun luar negeri.

- c. Memperluas jejaring penelitian antara peneliti Universitas Sriwijaya dengan peneliti dari Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Dalam dan atau Luar Negeri.
- d. Memfasilitasi percepatan karir dosen ke jabatan Guru Besar
- e. Memfasilitasi mahasiswa Program Magister dan Doktor dalam melaksanakan penelitian dan menyelesaikan studinya tepat waktu serta publikasi karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan atau jurnal internasional bereputasi.

## **II. DASAR HUKUM**

- 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015.
- 4. Kepmendiknas Nomor 064/O/2003 tentang Statuta Universitas Sriwijaya.
- 5. Persetujuan Senat Universitas Sriwijaya, tanggal 27 Desember 2015.

### **III. BIDANG PENELITIAN**

Kegiatan penelitian mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) dan atau visi dan misi Universitas Sriwijaya.

### **IV. TATA CARA DAN PERSYARATAN**

- a. Pengajuan oleh kelompok peneliti yang diketuai oleh Profesor yang telah mempunyai peta jalan penelitian sesuai bidang kepakaran.
- b. Jangka Waktu Penelitian Unggulan Profesi Universitas Sriwijaya dapat dilakukan dengan lama penelitian maksimum 4 (empat) tahun dan minimal 2 (dua) tahun.
- c. Penelitian bersifat tahun jamak dengan dana sebesar Rp 250.000.000, untuk setiap anggota peneliti
- d. Jumlah dana maksimal sebesar Rp 1.000.000.000,-

### **V. LUARAN**

Setiap penelitian yang dilakukan harus berorientasi pada hasil yang terukur. Evaluasi usulan kegiatan penelitian berorientasi pada hasil langsung (*output*) dan tidak langsung (*outcome*) yang terukur. Hasil penelitian tersebut dapat berbentuk kontribusi bagi pengetahuan dan teknologi, masukan kebijakan, solusi bagi permasalahan di masyarakat. Hasil penelitian diharapkan berkontribusi pada peningkatan kemajuan, kemandirian, dan daya saing Universitas Sriwijaya. Bentuk luaran yang harus dicapai oleh peneliti :

- a. Publikasi ilmiah pada Jurnal internasional bereputasi minimal 1 (satu) publikasi per tahun per anggota peneliti. Minimal dibuktikan oleh surat Penerimaan atau *Letter of Acceptance*.
- b. Publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional untuk mahasiswa magister dan doktor.
- c. Proses dan produk ipteks berupa metode, *blue print*, prototipe, sistem, kebijakan atau model yang bersifat strategis dan berskala nasional
- d. Hasil penelitian sebagai pengembangan ilmu untuk memperkaya materi dalam pembelajaran (berupa buku teks) dan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat melalui Pengabdian pada Masyarakat atau teknologi yang dapat dimanfaatkan oleh Industri.
- e. Memperoleh KI (paten, hak cipta, desain industri, atau desain tata letak sirkuit)

## **VI. PERSYARATAN ADMINISTRASI**

### **A. Persyaratan administrasi usulan penelitian**

- a. Ketua Tim peneliti seorang Guru Besar (Profesor) dengan anggota peneliti maksimal 4 (empat) orang bergelar Doktor (S3) dan dianjurkan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai dengan topik penelitian.
- b. Ketua peneliti hanya boleh mengetuai 1 (satu) topik penelitian dan 1 (satu) sebagai anggota peneliti di tahun pengajuan proposal pada skim penelitian manapun, baik

- kompetitif nasional maupun desentralisasi, dengan sumber pendanaan dari Kemenristekdikti maupun PNPB, kecuali bagi peneliti yang memiliki H Indeks Scopus lebih besar 2,0.
- c. Melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa pascasarjana Program Doktor dan/atau 2 (dua) orang Program Magister/termasuk mahasiswa Sp1/Sp2 pada Fakultas Kedokteran.
  - d. Melampirkan biodata semua anggota tim peneliti yang mencerminkan *track record* yang relevan dengan penelitian yang diusulkan.
  - e. Tugas dan peran setiap peneliti diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan (Form Aktivitas Peneliti).
  - f. Membuat pernyataan bahwa usulan penelitian yang diajukan adalah original dan/atau merupakan lanjutan penelitian sebelumnya bukan merupakan kegiatan penelitian yang telah dilakukan.
  - g. Mengisi surat perjanjian luaran dan/atau publikasi yang akan dihasilkan selama melakukan penelitian dalam formulir fakta integritas (materai Rp 6000).
  - h. Pernyataan mahasiswa program Doktor/Magister, Sp1/Sp2 yang akan terlibat penelitian dengan judul/topik sementara disertasi/thesis yang diketahui Ketua Program Studi masing-masing.

## **B. Proses Pelaksanaan Penelitian**

### **B.1. Persyaratan administrasi selama penelitian**

- a. Penelitian dilaksanakan sesuai dengan surat perjanjian kerja yang telah ditanda tangani.
- b. Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi dalam bentuk *logbook*, meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya.

### **B.2. Laporan Penelitian**

- a. Laporan Kemajuan  
Ketua tim peneliti wajib melaporkan kemajuan penelitian dalam bentuk laporan kemajuan setelah penelitian berjalan satu semester sesuai dengan format laporan penelitian yang telah ditentukan dalam lampiran Nomor 6.
- b. Laporan Akhir  
Pada akhir pelaksanaan penelitian Ketua Tim penelitian wajib menyerahkan laporan akhir penelitian kepada LPPM sesuai dengan format laporan penelitian yang telah ditentukan dalam lampiran Nomor 7.

## **C. Sanksi Administrasi**

Apabila Peneliti dan tim melaksanakan penelitian tidak sesuai dengan Pedoman dan kontrak yang ditanda tangan, diikuti dengan alat bukti yang cukup, dianggap telah melakukan kelalaian. Kelalaian yang dimaksud adalah tidak mematuhi tahapan penelitian seperti tidak melaksanakan pelaporan

kemajuan penelitian, dan atau tidak mematuhi luaran penelitian yang telah disyaratkan dalam proposal penelitian. Apabila terbukti telah terjadi pelanggaran atau kelalaian yang dimaksud, maka:

1. Dapat dihentikan sebelum masa penelitian berakhir dan tidak dapat dilanjutkan pada tahap tahun berikutnya, kecuali dalam kondisi *postmajor*.
2. Ketua Peneliti dan anggota tim tidak diperkenankan mengajukan usulan ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Universitas Sriwijaya tahun penelitian berikutnya.
3. Ketua Peneliti dan anggota tim tidak dapat mengajukan usul kegiatan penelitian hibah selama 2 (dua) tahun berturut.

## **VII. TATA CARA USUL PENELITIAN**

- a. Usulan penelitian dan softcopy dikirimkan ke LPPM Universitas Sriwijaya.
- b. Format yang digunakan sesuai dengan panduan penelitian terbaru yang dikeluarkan oleh Kemenristekdikti.
- c. Jumlah proposal yang dikumpulkan adalah 2 eksemplar.

## VIII. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

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

- HALAMAN SAMPUL
- HALAMAN PENGESAHAN
- 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, ditulis dengan jarak satu spasi.

- BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang termasuk peta jalan kegiatan, tujuan, dan penerapan hasil kegiatan. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

- BAB 2. URAIAN KEGIATAN

Uraian kegiatan merupakan uraian yang menjelaskan:

- peta jalan penelitian: memberikan gambaran yang jelas tentang status kegiatan yang diusulkan oleh ketua tim, terhadap hasil kegiatan sebelumnya (dari pustaka dan karya sendiri) dan terhadap kemungkinan pengembangan kegiatan tersebut di masa depan dan diakhiri dengan tujuan yang ingin dicapai;

- uraian kegiatan yang telah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan;
- uraian tentang kebaruan dalam bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat atau kegiatan lainnya; dan
- pustaka acuan (primer, terkini, dan relevan).

- **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Metode penelitian yang diuraikan dalam proposal meliputi:

- pendekatan teoretik (serta luaran tahunan selama 2 atau 4 tahun, sesuai dengan durasi kegiatan yang diajukan);
- uraian secara terperinci dalam bentuk bagan alir pencapaian tujuan akhir kegiatan dan ruang lingkup komponen kegiatan yang dilakukan setiap anggota tim. Bagan alir sistematika kegiatan dapat disusun antara lain dalam bentuk diagram tulang ikan (*fishbone diagram*); dan
- organisasi tim: ketua dan semua anggota tim pengusul (biodata dilampirkan).

- **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

#### 4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format pada Lampiran 2. Sementara itu ringkasan anggaran biaya disusun dengan komponennya.



## 4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 3.

- DAFTAR PUSTAKA

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

- LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Lampiran 6. Biodata ketua dan anggota
- Lampiran 5. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas
- Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian
- Lampiran 10. Surat pernyataan ketua peneliti dan anggota

- Seleksi dan Evaluasi Proposal

- Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Profesi dilakukan dalam tiga tahapan, yaitu *desk* evaluasi yang dilakukan secara *online*, paparan (presentasi) untuk proposal yang dinyatakan lulus dalam *desk* evaluasi dan *site visit*. Formulir penilaian untuk *desk* evaluasi dan presentasi pembahasan proposal dengan komponen penilaiannya mengacu pada bagian Instrumen Penilaian. Sementara itu formulir penilaian *site visit* (visitasi) hasil pembahasan proposal menggunakan format pada bagian Instrumen Penilaian.

## Lampiran 1 : Form Aktivitas

N O	NAMA	STATUS TIM	ASPEK PENELITIAN/ TUGAS	TH 1	TH 2	TH 3	TH 4	Tempat penelitian	Target
1	Prof.	Ketua	1.						1.Jurnal Inter. 2. dst
2	Dr. A	Anggota	1. 2. 3. 4. dst						1.Jurnal Inter. 2. dst
3	Dr. B	Anggota	1. 2. 3. 4. dst						1.Jurnal Inter. 2. dst
4	Dr. C	Anggota	1. 2. 3. 4. dst						1.Jurnal Inter. 2. dst
5	Dr. D	Anggota	1. 2. 3. 4. dst						1.Jurnal Inter. 2. dst
6	Kandidat Dr/Mag	Mahasiswa	1. 2. dst						Jurnal Nasional terakreditasi
7	Kandidat Dr/Mag	mahasiswa	1. 2.dst						Jurnal Nasional Terakreditasi

## **Lampiran 2 Halaman Sampul**

Format Halaman Sampul Penelitian Hibah Profesi (Warna Kuning)

Kode/Nama Rumpun Ilmu\*\* :

...../.....

### **USUL PENELITIAN PROFESI**



### **JUDUL PENELITIAN**

#### **TIM PENGUSUL**

**(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)**

**UNIVERSITAS SRIWIJAYA**  
**Bulan dan tahun**

**\* Tulis salah satu kode dan nama rumpun ilmu mengacu pada Lampiran 2.**

## Lampiran 3 Format Justifikasi Anggaran

1.Upah						
Pelaksana	Upah/jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Upah per tahun (Rp)		
				Thn I	Thn ...	Thn n
Sub total (Rp)						
2. Peralatan penunjang						
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Thn I	Thn ...	Thn n
Peralatan penunjang 1						
Peralatan penunjang 2						
.....						
Peralatan penunjang n						
Sub total (Rp)						
3. Bahan Habis Pakai						
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Thn I	Thn ...	Thn n
Material 1						
Material 2						
.....						
Material n						
Sub total (Rp)						
4. Perjalanan						

Perjalanan	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Thn I	Thn ...	Thn n
Perjalanan ke kota A						
Perjalanan ke kota B						
.....						
Perjalanan ke kota ke-n						
Sub total (Rp)						
<b>5. Lain-lain</b>						
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Thn I	Thn ...	Thn n
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)						
Perjalanan ke kota B						
.....						
Perjalanan ke kota ke-n						
Sub total (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)				Thn I	Thn ...	Thn n
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUH TAHUN (Rp)						

#### Lampiran 4 Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Tahun I						Tahun ...						Tahun n					
		1	2	3	...	...	12	1	2	3	...	...	12	1	2	3	...	...	12
1	Kegiatan 1																		
2	Kegiatan 2																		
3	Kegiatan 3																		
...	.....																		
n	Kegiatan n																		

#### Lampiran 5 Format Susunan Organisasi Tim Peneliti / Pelaksana dan Pembagian Tugas

No	Nama / NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1.					
2.					
...					
n					

## Lampiran 6 Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana

### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat, Tanggal Lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
12	Nomor Telepon/Faks	
13	Mata Kuliah yang Diampu	1

		2
		3
		dst

## B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

## C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				



3				
dst				

\* 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				
2				
3				
dst				

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

#### **E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/ Tahun
1			

2			
3			
dst			

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

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
dst			

**G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
dst				

#### **H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir**

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
dst				

#### **I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
dst				

**J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)**

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Penghargaan	Pemberi	Tahun
1				
2				
3				
dst				

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun


Pengusul,

tanda tangan

( Nama Lengkap )

## **Lampiran 7 Format Laporan Kemajuan**

### **a. Sampul Muka Laporan Kemajuan Penelitian Profesi**

<b>LAPORAN KEMAJUAN</b>  .....*

<b>JUDUL</b>  <b>Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun</b>  <b>Ketua Tim Peneliti</b>  <b>(Nama lengkap dan NIDN)</b>  <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>  <b>Bulan dan Tahun</b>

\*Tulis skema penelitian/pengabdian.

Warna sampul sama dengan warna sampul proposal masing-masing skema.

## b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan Penelitian


HALAMAN PENGESAHAN		
Judul Penelitian	:	.....
Peneliti / Pelaksana	:	
Nama Lengkap	:	.....
NIDN	:	.....
Jabatan Fungsional	:	.....
Program Studi	:	.....
Nomor HP	:	.....
Alamat surel (e-mail)	:	.....
Anggota (1)	:	
Nama Lengkap	:	.....
NIDN	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Anggota(2)	:	
Nama Lengkap	:	.....
NIDN	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Anggota (ke-n)	:	
Nama Lengkap	:	.....
NIDN	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Institusi Mitra (jika ada)	:	
Nama Institusi Mitra	:	.....
Alamat	:	.....
Penanggung Jawab	:	.....
Tahun Pelaksanaan	:	Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun
Biaya Tahun Berjalan	:	Rp .....
Biaya Keseluruhan	:	Rp .....
Mengetahui		Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Lembaga penelitian/pengabdian*		Ketua Peneliti,
tanda tangan		tanda tangan
( Nama Lengkap )		( Nama Lengkap )
NIP/NIK		NIP/NIK

### c. Sistematika Laporan Kemajuan

<b>Laporan Kemajuan Penelitian</b>
HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN
BAB 4. METODE PENELITIAN
BAB 5. HASIL YANG DICAPAI
BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN <ul style="list-style-type: none"><li>• Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada.</li><li>• Produk penelitian</li></ul>

## **Lampiran 8 Format Laporan Tahunan/Akhir**

### **a. Sampul Muka Laporan Tahunan/Akhir Penelitian Profesi**

<p style="text-align: center;"><b>LAPORAN TAHUNAN/AKHIR*</b></p> <p style="text-align: center;">.....**</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ketua Tim Peneliti</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(Nama lengkap dan NIDN)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Bulan dan Tahun</b></p>
---

\* Pilih salah satu yang sesuai.

\*\* Tulis skema penelitian/pengabdian.

Warna sampul sama dengan warna sampul proposal masing-masing skema.



## **b. Format Halaman Pengesahan Laporan Tahunan/Akhir**

### **HALAMAN PENGESAHAN**

Judul Penelitian : .....

Peneliti / Pelaksana : .....

    Nama Lengkap : .....

    NIDN : .....

    Jabatan Fungsional : .....

    Program Studi : .....

    Nomor HP : .....

    Alamat surel (e-mail) : .....

Anggota (1) : .....

    Nama Lengkap : .....

    NIDN : .....

    Perguruan Tinggi : .....

Anggota(2) : .....

    Nama Lengkap : .....

    NIDN : .....

    Perguruan Tinggi : .....

Anggota (ke-n) : .....

    Nama Lengkap : .....

    NIDN : .....

    Perguruan Tinggi : .....

Institusi Mitra (jika ada) : .....

    Nama Institusi Mitra : .....

    Alamat : .....

    Penanggung Jawab : .....

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke ..... dari rencana ..... tahun

Biaya Tahun Berjalan : Rp .....

Biaya Keseluruhan : Rp .....

Mengetahui

Kota, tanggal-bulan-tahun

Dekan/Ketua

Ketua Peneliti/Pelaksana,

tanda tangan

tanda tangan

( Nama Lengkap )

( Nama Lengkap )

NIP/NIK

NIP/NIK

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat

tanda tangan

( Nama Lengkap )

NIP/NIK

### **c. Sistematika Laporan Tahunan/Akhir**

<b>Laporan Tahunan/Akhir Penelitian</b>
HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN
BAB 4. METODE PENELITIAN
BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA (untuk laporan tahunan)
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN <ul style="list-style-type: none"><li>• instrumen</li><li>• personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya</li><li>• HKI dan publikasi</li></ul>

## Lampiran 9 Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran

### FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

Ketua : .....  
.....

Fakultas : .....  
.....

Judul : .....  
.....

Waktu Kegiatan : tahun ke ..... dari rencana .....  
tahun

**Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:**

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
dst.	.....	.....

CAPAIAN (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian/pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

## 1. PUBLIKASI ILMIAH

		<b>Keterangan</b>
<b>Artikel Jurnal Ke-1*</b>		
Nama jurnal yang dituju	:	
Klasifikasi jurnal	:	Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional
Impact factor jurnal	:	
Judul artikel	:	
Status naskah (beri tanda v)	:	
- Draf artikel	:	
- Sudah dikirim ke jurnal	:	
- Sedang ditelaah	:	
- Sedang direvisi	:	
- Sudah diterima	:	
- Sudah terbit	:	

\* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 2. BUKU AJAR

<b>Buku ke-1</b>		
Judul	:	
Penulis	:	
Penerbit	:	

Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul Makalah		
Nama Pertemuan Ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada pertemuan ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

#### 4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (KEYNOTE SPEAKER)

	Nasional	Internasional
Bukti Undangan dari Panitia		
Judul Makalah		
Penulis		
Penyelenggara		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada undangan ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

#### 5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

	Nasional	Internasional
Bukti undangan		
Perguruan tinggi pengundang		
Lama kegiatan		
Kegiatan penting yang dilakukan		

Jika masih ada undangan ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

## 6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

KI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “granted”)
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
JEJARING KERJA SAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
LAINNYA	(Tuliskan)

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

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

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua,

tanda tangan

( Nama Lengkap )



## Lampiran 10 Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti / Pelaksana

### KOP UNIVERSITAS SRIWIJAYA

---

#### SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITIAN/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIDN : .....

Pangkat / Golongan : .....

Jabatan Fungsional : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....

.....

yang diusulkan dalam skema ....(tuliskan skema) ..... untuk tahun anggaran ..... **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 penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui

Yang menyatakan,

Ketua Lembaga,

meterai Rp 6000

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

( Nama Lengkap )

( Nama Lengkap )

NIP/NIK















NIP/NIK

### Lampiran 11 Format Catatan Harian (Logbook)

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../ ... /...	Catatan : ..... Dokumen Pendukung : [ ... ] [ .... ] [ .... ] [ .... ]
2	.../ ... / ....	Catatan : ..... Dokumen Pendukung : [ ... ] [ .... ] [ .... ] [ .... ]
3	.../ ... / ....	Catatan : ..... Dokumen Pendukung : [ ... ] [ .... ] [ .... ] [ .... ]
dst	dst.	dan seterusnya...

**Keterangan:** hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan (diunggah).

## Lampiran 12 Matrik Dana Penelitian Profesi

Peneliti	Anggota				Jumlah (juta)
	I	II	III	IV	
Prof + 1 Doktor + 1 Mhs Doktor, 2 Magister 	250 				250
Prof + 2 Doktor + 1 Mhs Doktor, 2 Magister 	250 	250 			500
Prof + 3 Doktor + 1 Mhs Doktor, 2 Magister 	250 	250 	250 		750
Prof + 4 Doktor + 1 Mhs Doktor, 2 Magister 	250 	250 	250 	250 	1.000



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

Jalan Palembang-Prabumulih, KM 32 Indralaya Kabupaten Ogan Ilir 30662

Telepon (0711) 580069-580169-580073 Faksimile (0711) 580664

Laman : [www.unsri.ac.id](http://www.unsri.ac.id)

**SURAT TUGAS**

**Nomor : 1937/UN9.4.1/DT.SP/2015**

Rektor Universitas Sriwijaya memberikan tugas kepada,

No	Nama	Jabatan
1	Prof. Dr. Badia Perizade, M.B.A.	Pengarah
2	Hj. Rochmawati Daud, S.E., M.Si.	Pengarah
3	Dr. Syarif Husin, M.S.	Pengarah
4	Dr. Ir. A. Muslim, M.Agr.	Pengarah
5	Prof. Dr. Ir. Anis Saggaff, MSCE	Penanggungjawab
6	Prof. Dr. Zulkifli Dahlan, M.Si. DEA	Ketua
7	Dra. Elfiani Tiodora Marbun, M.Si.	Sekretaris
8	Prof. Dr. Taufiq Marwa, S.E., M.Si.	Anggota
9	Prof. Ir. Zainudin Nawawi, Ph.D	Anggota
10	Prof. Dr. Ir. Siti Nurmaini, M.T.	Anggota
11	Prof. Dr. Nurhayati, M.Pd.	Anggota
12	Prof. Dr. H. Muhammad Said, M.Sc.	Anggota
13	Dr. Iwan Stia Budi, S.KM, M.Kes..	Anggota
14	Prof. Dr. Daniel Saputra, M.SA., Eng.	Anggota
15	Prof. Dr. Ir. Filly Pratama, M.Sc.	Anggota
16	Prof. Dr. Alfitri, M.Si.	Anggota
17	Prof. dr.H. Khairil Anwar, DAP&E, Ph.D.	Anggota
18	Prof. Dr. Joni Emirzon, S.H., M.Hum.	Anggota

untuk menyusun Panduan Penelitian Unggulan Profesi dari tanggal 1 Oktober sampai dengan 30 November 2015 di Kampus Universitas Sriwijaya.

Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di Indralaya  
Pada tanggal 28 September 2015

Rektor,

Prof. Dr. Badia Perizade, M.B.A.  
NIP 195307071979032001

Tembusan:  
Dekan Dalam Lingkungan Unsri