|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No Revisi** | **Bagian Yang Diubah** | **Disetujui** |
| **01** | 1. Format proposal disesuaikan dengan hibah dalam Peraturan Yayasan Nomor 4 Tahun 2013 dan Peraturan Rektor Nomor III/PRT/2013-01/013 | Ka. LPPM,  Sem. Ganjil 2012-13 |
| **02** | 1. Proporsi anggaran penelitian | Ka. LPPM, 1 Januari 2014 |
| **03** | 1. Penjelasan pada sistematika penulisan bagian pendahuluan, yang harus memuat tujuan penelitian dan target yang hendak dicapai 2. Proporsi anggaran penelitian lebih dirinci | Ka. LPPM, januari 2015 |
| **04** | 1. Penambahan Format Penelitian Dana Pendamping 2. Penambahan keterangan pada Bab IV. Jadwal Pelaksanaan | Ka. LPPM, Januari 2016 |
| **05** | 1. Menguraikan penjelasan dalam bab ke bentuk poin-poin 2. Mengubah sistematika untuk monodisiplin dari 2 pilihan menjadi 1 pilihan 3. Penambahan Lampiran F-34 untuk proposal multidisiplin 4. Pengurangan skema hibah Pascasarjana | Ka. LPPM, 8 November 2016 |
| **06** | 1. **Penambahan Bab tentang penjelasan keterkaitan dengan unggulan perguruan tinggi** 2. **Penghapusan komponen honor peneliti dosen UNPAR** 3. **Penghapusan persentase pada anggaran** | **Ka. LPPM, 24 November 2017** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **FORMULIR** | **No** | **F-01** |
| **Berlaku** | **1 Desember 2017** |
| **Format Proposal Penelitian** | **Revisi** | **6** |
| **Unit** | **LPPM** |

1. **PROPOSAL HIBAH DOSEN MUDA**

**SAMPUL MUKA (F-02)**

**DAFTAR ISI**

**ABSTRAK**

* Tujuan dan target penelitian
* Metode yang digunakan
* Uraian singkat dan jelas rencana kegiatan

Abstrak diketik dengan jarak baris 1 spasi.

**BAB I. PENDAHULUAN**

* Latar belakang pemilihan topik penelitian
* Urgensi penelitian (urgensi penelitian perlu menunjukkan kesesuaian permasalahan penelitian dengan bidang unggulan yang tertulis dalam rencana induk penelitian sebagai bagian dalam rencana strategis universitas di bidang penelitian. Urgensi penelitian ini perlu menunjukkan bagaimana penelitian mendukung roadmap penelitian universitas).
* Rencana temuan / inovasi dan dukungannya terhadap rencana induk penelitian (mencakup keterkaitan penelitian terkait topik unggulan tersebut dan (jika ada) pengembangan akan penelitian terdahulu terkait topik unggulan tersebut)
* Perumusan masalah
* Tujuan penelitian
* Hipotesis (Jika ada)
* Rencana luaran

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab ini diuraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terahir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

**BAB III. METODE PENELITIAN**

* Rincian tahapan-tahapan penelitian
* Lokasi penelitian
* Peubah yang diamati / diukur
* Model yang digunakan
* Teknik pengumpulan dan proses pengumpulan data
* Teknik analisis data

**BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN**

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dalam bentuk *bar chart.* Jadwal pelaksanaan diharapkan menuliskan juga jumlah kebutuhan orang jam atau orang minggu dalam setiap aktivitas/kegiatannya.

**DAFTAR PUSTAKA**

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

**LAMPIRAN: REKAPITULASI ANGGARAN PENELITIAN**

Dibuat dalam rincian pembiayaan kegiatan penelitian, diantaranya:

1. Gaji dan upah (hanya dapat dianggarkan untuk anggota peneliti dengan status non-dosen UNPAR)
2. Bahan habis pakai dan peralatan
3. Perjalanan (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa,

Termasuk dalam komponen ini adalah transportasi dan penginapan. Konsumsi selama perjalanan **tidak masuk** dalam komponen ini, melainkan dalam komponen lain-lain.

1. Lain-lain (konsumsi, koordinasi/voucher)
2. **PROPOSAL HIBAH MONODISIPLIN**

**SAMPUL MUKA (F-02)**

**DAFTAR ISI**

**ABSTRAK**

* Tujuan dan target penelitian
* Metode yang digunakan
* Uraian singkat dan jelas rencana kegiatan

Abstrak diketik dengan jarak baris 1 spasi.

**BAB I. PENDAHULUAN**

* Latar belakang penelitian
* Urgensi penelitian (urgensi penelitian perlu menunjukkan kesesuaian permasalahan penelitian dengan bidang unggulan yang tertulis dalam rencana induk penelitian sebagai bagian dalam rencana strategis universitas di bidang penelitian. Urgensi penelitian ini perlu menunjukkan bagaimana penelitian mendukung roadmap penelitian universitas).
* Rencana temuan / inovasi dan dukungannya terhadap rencana induk penelitian (mencakup keterkaitan penelitian terkait topik unggulan tersebut dan (jika ada) pengembangan akan penelitian terdahulu terkait topik unggulan tersebut
* Rencana temuan / inovasi dan penerapannya dalam IPTEKS-SOSBUD
* Tujuan penelitian
* Target luaran

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

* *State of the art*
* Pustaka yang relevan dan terbaru (utamakan jurnal ilmiah)
* Studi pendahuluan dan hasil yang sudah dicapai
* *Roadmap* penelitian

**BAB III. METODE PENELITIAN**

* *Fishbone diagram* yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan
* Bagan penelitian yang menjelaskan tahapan yang jelas, luaran, lokasi penelitian, dan indikator capaian.

**BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN**

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dalam bentuk *bar chart.* Jadwal pelaksanaan diharapkan menuliskan juga jumlah kebutuhan orang jam atau orang minggu dalam setiap aktivitas/kegiatannya.

**DAFTAR PUSTAKA**

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

**LAMPIRAN: REKAPITULASI ANGGARAN PENELITIAN**

Dibuat dalam rincian pembiayaan kegiatan penelitian, diantaranya:

1. Gaji dan upah (hanya dapat dianggarkan untuk anggota peneliti dengan status non-dosen UNPAR)
2. Bahan habis pakai dan peralatan
3. Perjalanan (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa,

Termasuk dalam komponen ini adalah transportasi dan penginapan. Konsumsi selama perjalanan **tidak masuk** dalam komponen ini, melainkan dalam komponen lain-lain.

1. Lain-lain (konsumsi, koordinasi/voucher)
2. **HIBAH MULTIDISIPLIN**

**SAMPUL MUKA (F-02)**

**DAFTAR ISI**

**ABSTRAK**

* Tujuan dan target penelitian
* Metode yang digunakan
* Uraian singkat dan jelas rencana kegiatan

Abstrak diketik dengan jarak baris 1 spasi.

**BAB I. PENDAHULUAN**

* Latar belakang penelitian
* Urgensi penelitian (urgensi penelitian perlu menunjukkan kesesuaian permasalahan penelitian dengan bidang unggulan yang tertulis dalam rencana induk penelitian sebagai bagian dalam rencana strategis universitas di bidang penelitian. Urgensi penelitian ini perlu menunjukkan bagaimana penelitian mendukung roadmap penelitian universitas).
* Rencana temuan / inovasi dan dukungannya terhadap rencana induk penelitian (mencakup keterkaitan penelitian terkait topik unggulan tersebut dan (jika ada) pengembangan akan penelitian terdahulu terkait topik unggulan tersebut
* Rencana temuan / inovasi dan penerapannya dalam IPTEKS-SOSBUD
* Tujuan penelitian
* Target luaran

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

* *State of the art*
* Pustaka yang relevan dan terbaru (utamakan jurnal ilmiah)
* Studi pendahuluan dan hasil yang sudah dicapai
* *Roadmap* penelitian

**BAB III. METODE PENELITIAN**

* *Fishbone diagram* yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan
* Bagan penelitian yang menjelaskan tahapan yang jelas, luaran, lokasi penelitian, dan indikator capaian.

**BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN**

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dalam bentuk *bar chart.* Jadwal pelaksanaan diharapkan menuliskan juga jumlah kebutuhan orang jam atau orang minggu dalam setiap aktivitas/kegiatannya.

**DAFTAR PUSTAKA**

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

**LAMPIRAN: REKAPITULASI ANGGARAN PENELITIAN**

Dibuat dalam rincian pembiayaan kegiatan penelitian, diantaranya:

1. Gaji dan upah (hanya dapat dianggarkan untuk anggota peneliti dengan status non-dosen UNPAR)
2. Bahan habis pakai dan peralatan
3. Perjalanan (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa,

Termasuk dalam komponen ini adalah transportasi dan penginapan. Konsumsi selama perjalanan **tidak masuk** dalam komponen ini, melainkan dalam komponen lain-lain.

1. Lain-lain (konsumsi, koordinasi/voucher)

**LAMPIRAN 2. SURAT KETERANGAN DEKAN**

Lampirkan F-34 untuk setiap anggota peneliti di fakultas yang berbeda

1. **HIBAH DANA PENDAMPING**

* Formulir pengajuan (F-39)
* Fotocopy lembar pengesahan proposal yang menunjukkan kebutuhan dana pendamping
* Fotocopy proposal utama
* Surat keterangan dekan (Lampirkan F-34 untuk setiap anggota peneliti di fakultas yang berbeda)
* Surat kontrak penelitian eksternal atau informasi resmi terkait persetujuan proposal

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **FORMULIR** | **No** | **F-02** |
| **Berlaku** | **1 Januari 2013** |
| **Format Sampul Muka Proposal** | **Revisi** | **0** |
| **Unit** | **LPPM** |

(Nama Skema Hibah Penelitian)

**PROPOSAL**

**(JUDUL PENELITIAN)**

****

**Disusun Oleh:**

**(Nama lengkap dengan gelar akademik)**

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

**Universitas Katolik Parahyangan**

**(Tahun)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **FORMULIR** | **No** | **F-06** |
| **Berlaku** | **1 Desember 2017** |
| **MONEV PELAKSANAAN PENELITIAN** | **Revisi** | **6** |
| **Unit** | **LPPM** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No Revisi** | **Bagian Yang Diubah** | **Disetujui** |
| **01** | 1. Klasifikasi penelitian disesuaikan dengan hibah dalam Peraturan Yayasan Nomor Nomor 4 Tahun 2013 dan Peraturan Rektor Nomor III/PRT/2013-01/013 2. Pembiayaan penelitian dimasukkan sebagai salah satu butir yang dimonev | Ka. LPPM,  Sem. Ganjil 2012-13 |
| **02** | 1. Format pelaporan keuangan | Ka. LPPM, 1 Januari 2014 |
| **03** | 1. Format pelaporan keuangan direvisi | Ka. LPPM, Januari 2015 |
| **04** | 1. Penambahan skema hibah dana pendamping | Ka. LPPM, Januari 2016 |
| **05** | 1. Pengurangan skema hibah pascasarjana, 2. Penambahan rincian pelaporan keuangan | Ka. LPPM, 8 November 2016 |
| **06** | 1. Penghilangan komponen honor peneliti dosen UNPAR 2. Penghilangan persentase penggunaan pendanaan | Ka. LPPM, 24 November 2016 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Judul Penelitian |  |
| 2. | Klasifikasi Penelitian1 | 1. Hibah Dosen Muda 2. Hibah Monodisiplin 3. Hibah Multidisiplin 4. Hibah Dana Pendamping |
| 3. | Ketua Peneliti / Pengusul | |
| - Nama |  |
| - Telp / Extension / Email |  |
| - N I K |  |
| - Jab. Fungsional / Struktural |  |
| - Bidang Keahlian |  |
| - Jurusan / Fakultas |  |
| 4. | **Luaran** yang direncanakan, tertulis dalam proposal:  1. ..........  2. .......... | |
| 5. | **Capaian** (lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis diatas, bukan dari kegiatan penelitian dari judul lain sebelumnya) | |
| 1. Makalah (pertemuan ilmiah, jurnal nasional, jurnal internasional) | |
| Judul makalah |  |
| Nama pertemuan ilmiah / jurnal |  |
| Status makalah | draft / dikirim / diterima / terbit\* |
| 1. Karya ilmiah lain (uraikan rincian karya ilmiah selain makalah ilmiah, bisa berupa buku, HKI, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, dan bentuk lainnya dari kegiatan dengan judul yang tertulis diatas) | |
| 1. Jejaring kerja sama (uraikan jejaring yang dapat dibentuk, baik peneliti ataupun lembaga lain, disertai dengan kegiatan yang dilakukannya) | |
|  | 1. Lainnya (tuliskan) | |
| 6. | Apakah hasil penelitian ini akan membutuhkan penelitian lanjutan? (uraikan termasuk bagaimana rencana sumber pendanaan untuk penelitian lanjutan tersebut) | |
| 7. | Jelaskan pembiayaan kegiatan penelitian ini dibandingkan dengan perencanaan dalam proposal.   1. Pembiayaan dalam proposal: Rp. ...................... 2. Realisasi pembiayaan: Rp. ........................ | |
| 8. | Rekapitulasi pembiayaan kegiatan penelitian:   |  |  | | --- | --- | | **Keterangan** | **Total** | | Transportasi |  | | * Transportasi (Tol, Parkir, Bensin, Taksi) |  | | * Sewa Kendaraan (Kena Pajak Pph23) |  | | Makanan Berat |  | | Makanan Ringan |  | | Minuman |  | | Penginapan |  | | ATK |  | | Pengeluaran untuk Barang cetakan |  | | * Photo Copy, Print & Jilid |  | | * Pustaka |  | | Benda Pos |  | | Voucher |  | | Honor di Luar Tim Peneliti |  | | * Honor Surveyor (Mahasiswa / Orang Luar)   Untuk Mahasiswa Cantumkan NPM – Tidak Kena Pajak Pph 21  Untuk Orang Luar Cantumkan NIK KTP dan atau NPWP – Kena Pajak Pph 21 |  | | * Honor Asisten Peneliti (Mahasiswa / Orang Luar)   Untuk Mahasiswa Cantumkan NPM – Tidak Kena Pajak Pph 21  Untuk Orang Luar Cantumkan NIK KTP dan atau NPWP – Kena Pajak Pph 21 |  | | * Honor Tukang |  | | Jasa teknik, jasa manajemen, jasa lain  (Pembayaran Atas Pekerjaan Jasa Contoh Analisis, Uji Sample Kenapa Pajak Pph 23 apabila bukan institusi yang mengerjakan) |  | | Alat / Media Teknologi   * Hardisk * USB * Mouse * Printer * Keyboard   (Untuk Pembelian Barang harus ada Surat Pernyataan Menjadi Aset Fakultas) |  | | Bahan Penelitian  (Bahan untuk kegiatan penelitian) |  | | Alat dan Suku Cadang Penelitian (Peralatan untuk kegiatan penelitian) |  | | Media Publikasi (brosur, spanduk, leaflet, baligho) |  | | Honor Peneliti Non Dosen UNPAR |  | | **TOTAL** |  | | |

\* Coret yang tidak perlu

Jika capaian belum/tidak sesuai dengan luaran yang direncanakan, uraikan alasannya:

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

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

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA PENELITIAN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **HONOR** | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | KEGIATAN | KOMPONEN | NO. KWITANSI | TANGGAL | RUPIAH |
|  | \* Penjelasan tentang penggunaan jasa yang bersangkutan | \* Honor anggota peneliti non dosen UNPAR |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | TOTAL | | | | A |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **PERJALANAN DINAS PENELITIAN, PERTEMUAN** | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | KEGIATAN | SUMBER DAYA | No. BON | TANGGAL | RINCIAN | RUPIAH |
|  | \* Seminar / Diseminasi hasil penelitian | \* Transportasi |  |  | \* Bensin / tol / parkir / taksi |  |
|  | \*Survey | \* Sewa |  |  | Kena Pajak Pph 23 |  |
|  |  | \* Penginapan |  |  |  |  |
|  | TOTAL | | | | | **B** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** |  |  | | **BAHAN HABIS PAKAI DAN PENUNJANG KEGIATAN** | | | | | |
| **a.** | **PUSTAKA** | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | KEGIATAN | | JUDUL BUKU | | No. BON | TANGGAL |  | RINCIAN | RUPIAH |
|  | \* Pembelian buku ~~/ Copy buku / Print buku~~ | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL | | | | | |  |  | C1 |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| **b.** | **BAHAN-BAHAN DAN PERALATAN** | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | KEGIATAN | | SUMBER DAYA | | No. BON | TANGGAL |  |  | RUPIAH |
|  | \* Pembelian bahan habis pakai | | \* Rincian Bahan untuk Kegiatan Penelitian | |  |  |  |  |  |
|  |  | | \* Rincian Peralatan untuk kegiatan penelitian | |  |  |  |  |  |
|  |  | | \* Alat / media teknologi (hardisk, usb, mouse, printer, keyboard) | |  |  |  |  |  |
|  |  | | \*Media publikasi (brosur, spanduk, leaflet, baligho) | |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL | | | | | |  |  | C2 |
|  |  |  | | *Catatan: Peralatan Menjadi Inventaris Jurusan Sesuai dengan Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (Harus ada Surat Pernyataan bahwa barang akan menjadi Aset Fakultas)* | | | | | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| **c.** | **HONOR-HONOR DI LUAR TIM PENELITI** | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | KEGIATAN | | KOMPONEN | | No. BON | TANGGAL |  | RINCIAN | RUPIAH |
|  | \* Penjelasan tentang penggunaan jasa yang bersangkutan  (Untuk Mahasiswa Mencantumkan NPM dan Tidak Kena Pajak Pph 21  Untuk Orang Luar Mencantumkan NIK dan atau NPWP Kena Pajak Pph 21 ) | | \* Honor Surveyor | |  |  |  |  |  |
|  |  | | \* Honor Asisten Peneliti | |  |  |  |  |  |
|  |  | | \* Honor Narasumber | |  |  |  |  |  |
|  |  | | \* Honor lain-lain | |  |  |  |  |  |
|  |  | | \* Jasa teknik, jasa manajemen, jasa lain | |  |  |  | Pembayaran Atas Pekerjaan Jasa Contoh Analisis, Uji Sample Kena Pajak Pph 23 apabila bukan institusi yang mengerjakan |  |
|  | TOTAL | | | | | |  |  | C3 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **d.** | **KESEKRETARIATAN** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | KEGIATAN | SUMBER DAYA | No. BON | TANGGAL | RINCIAN | RUPIAH |
|  | \* Penjelasan kegiatan yang dilakukan | \* Photo Copy |  |  | \* Photo copy / jilid / print |  |
|  |  | \* ATK |  |  | \* Alat tulis, tinta, buku tulis |  |
|  |  | \* Pos |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL | | | | | C4 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **TOTAL C = C1+C2+C3+C4** | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **LAIN-LAIN (KONSUMSI, KOORDINASI)** | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | KEGIATAN | SUMBER DAYA | No. BON | TANGGAL | RINCIAN | RUPIAH |
|  | \* Penjelasan kegiatan yang dilakukan | \*Konsumsi |  |  | \*Makan berat / makan ringan / minuman |  |
|  |  | \* Voucher |  |  | \* Telepon / internet |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL | | | | | D |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | TOTAL | | **= A + B + C + D** |  |

NB: Bukti-bukti dilampirkan, disusun pada HVS A4 dengan urutan sesuai dengan pelaporan / no. Bon di atas.

Bandung, tgl.............. Mengetahui,

Ketua Peneliti, Bandung, tgl ..............................

Ketua Program Studi,

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **FORMULIR** | **No** | **F-07** |
| **Berlaku** | **1 Desember 2017** |
| **FORMAT LAPORAN PENELITIAN** | **Revisi** | **4** |
| **Unit** | **LPPM** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No Revisi** | **Bagian Yang Diubah** | **Disetujui** |
| **01** | 1. Format Laporan penelitian sesuai dengan klasifikasi penelitian dalam Peraturan Yayasan Nomor: Nomor 4 Tahun 2013 dan Peraturan Rektor Nomor III/PRT/2013-01/013 | Ka. LPPM,  Sem. Genap 2012-13 |
| **02** | 1. Penambahan kategori penelitian dana pendamping | Ka. LPPM, Januari 2016 |
| **03** | 1. Penghapusan skema hibah pascasarjana | Ka. LPPM, 8 November 2016 |
| **04** | 1. Penambahan bab renstran dan peta jalan PT | Ka. LPPM, 24 November 2016 |

1. **LAPORAN PENELITIAN HIBAH DOSEN MUDA**

**SAMPUL MUKA (F-08)**

**DAFTAR ISI**

**ABSTRAK**

Kemukakan tujuan dan target penelitian yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Abstrak diketik dengan jarak baris 1 spasi.

**BAB I. PENDAHULUAN**

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan.

Pentingnya penelitian atau urgensi penelitian perlu secara eksplisit menyatakan kesesuaian permasalahan penelitian dengan bidang unggulan yang menjadi roadmap penelitian universitas (yang tertulis dalam rencana induk penelitian sebagai bagian dalam rencana strategis universitas di bidang penelitian). Laporan perlu menunjukkan bagaimana hasil penelitian ini memiliki arah (roadmap) penelitian yang mendukung roadmap penelitian universitas.

Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai.

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab ini diuraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terahir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

**BAB III. METODE PENELITIAN**

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

**BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN**

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dalam bentuk *bar chart.*

**BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN**

**BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN**

**DAFTAR PUSTAKA**

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

1. **LAPORAN HIBAH MONODISIPLIN, HIBAH MULTIDISIPLIN, dan HIBAH DANA PENDAMPING**

Laporan Penelitian Hibah Monodisiplin, Hibah Multidisiplin, maupun Hibah Dana Pendamping dibuat dengan mengikuti salah satu format proposal dibawah (Fundamental dan Bersaing).

* 1. **FORMAT HIBAH FUNDAMENTAL (DIKTI)**

**SAMPUL MUKA (F-08)**

**DAFTAR ISI**

**ABSTRAK**

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan, diketik dengan jarak 1 spasi.

**BAB I. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan yang ditargetkan (gejala atau kaidah, metode, teori, atau antisipasi) yang mempunyai kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinil untuk mendukung pengembangan IPTEKS-SOSBUD.

Pentingnya penelitian atau urgensi penelitian perlu secara eksplisit menyatakan kesesuaian permasalahan penelitian dengan bidang unggulan yang menjadi roadmap penelitian universitas (yang tertulis dalam rencana induk penelitian sebagai bagian dalam rencana strategis universitas di bidang penelitian). Laporan perlu menunjukkan bagaimana hasil penelitian ini memiliki arah (roadmap) penelitian yang mendukung roadmap penelitian universitas.

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, tuliskan *roadmap* penelitian secara utuh.

**BAB III. METODE PENELITIAN**

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan dalam 1 atau 2 tahun. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dimana akan dilaksanakan, dan indikator capaian yang terukur.

**BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN**

Jadwal pelaksanaan dibuat dalam bentuk *bar chart.*

**BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN**

**BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN**

**DAFTAR PUSTAKA**

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

**2.2. FORMAT HIBAH BERSAING (DIKTI)**

**SAMPUL MUKA (F-08)**

**DAFTAR ISI**

**ABSTRAK**

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Abstrak diketik dengan jarak baris 1 spasi.

**BAB I. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan / inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan IPTEKS-SOSBUD.

Pentingnya penelitian atau urgensi penelitian perlu secara eksplisit menyatakan kesesuaian permasalahan penelitian dengan bidang unggulan yang menjadi roadmap penelitian universitas (yang tertulis dalam rencana induk penelitian sebagai bagian dalam rencana strategis universitas di bidang penelitian). Laporan perlu menunjukkan bagaimana hasil penelitian ini memiliki arah (roadmap) penelitian yang mendukung roadmap penelitian universitas.

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk *roadmap* penelitian.

**BAB III. METODE PENELITIAN**

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan untuk 2 – 3 tahun dalam bentuk *fishbone diagram.* Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

**BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN**

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dalam bentuk *bar chart.*

**BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN**

**BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN**

**DAFTAR PUSTAKA**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **FORMULIR** | **No** | **F-08** |
| **Berlaku** | **1 januari 2013** |
| **FORMAT SAMPUL MUKA**  **LAPORAN PENELITIAN** | **Revisi** | **0** |
| **Unit** | **LPPM** |

Perjanjian No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**JUDUL PENELITIAN**

****

**Disusun Oleh:**

**(Nama lengkap dengan gelar akademik)**

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

**Universitas Katolik Parahyangan**

**(Tahun)**

Warna sampul: kuning (FE), merah (FH), putih (FISIP), biru doker (FT), abu-abu (FF), oranye (FTI), biru muda (FTIS)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **FORMULIR** | **No** | **F-25** |
| **Berlaku** | **1 Desember 2016** |
| **FORMAT POSTER PENELITIAN dan PENGABDIAN** | **Revisi** | **1** |
| **Unit** | **LPPM** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No Revisi** | **Bagian Yang Diubah** | **Disetujui** |
| **01** | 1. Penambahan variasi output poster | Ka. LPPM,  Sem. Genap 2012-13 |

Terdapat beberapa macam bentuk poster yang dapat dipilih:

* Poster Print
* Digital Poster

Berikut ini adalah panduan untuk kedua macam bentuk tersebut:

1. **Poster Print**

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan poster:

1. Poster dalam bentuk *soft copy* dengan ukuran A0.
2. Orientation boleh *potrait*.
3. Poster harus terbaca dengan baik dalam jarak sekitar 2 meter,
4. Desain harus memperhatikan aspek simetris dan asimetris, pengaturan warna, elemen gambar, jenis & besar huruf, spasi, dan latar belakang, serta mampu mengarahkan mata pembaca mengalir ke seluruh poster.
5. Pertimbangkan hirarki dan kontras untuk menunjukkan penekanan objek atau aspek-aspek yang mendapat perhatian khusus atau diutamakan.
6. Poster harus memuat:
7. Bagian atas: Judul, nama ketua peneliti dan anggota peneliti, jurusan, fakultas, waktu penelitian, Logo UNPAR
8. Bagian tengah: Latar belakang / pengantar / abstrak, metode, hasil utama penelitian, simpulan, referensi / pustaka (Berupan tulisan, foto, gambar, skema, ilustrasi atau bagan)
9. Bagian bawah: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Jl. Ciumbuleuit 94 Bandung 40141, telp.: +62.22.2030918-20 ext. 148,144, Fax.: +62.22.2034847, email: lppm@unpar.ac.id
10. Dibuat dengan menggunakan aplikasi pengolahan grafik, dan disimpan dalam bentuk jpg.

**File yang sudah jadi mohon dikirimkan ke email lppm@unpar.ac.id**

1. **Digital Poster**

Digital poster dapat dapat juga berupa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **FORMULIR** | **No** | **F-34** |
| **Berlaku** | **1 Desember 2016** |
| **FORMAT PERSETUJUAN DEKAN** | **Revisi** | **0** |
| **Unit** | **LPPM** |

**SURAT KETERANGAN**

**Nomor Surat: ................**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

Jabatan : Dekan Fakultas .....

Universitas Katolik Parahyangan

dengan ini menerangkan dan menyetujui

Nama :

Fakultas :

untuk menjadi anggota peneliti / pengabdi\* dari proposal dengan skema hibah.............. yang berjudul .............

Proposal tersebut akan diajukan untuk mendapatkan pendanaan internal pada tahun ....... yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNPAR.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, (tanggal)

Dekan Fakultas .......

(nama lengkap)

\*Coret yang tidak sesuai

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **FORMULIR** | **No** | **F-39** |
| **Berlaku** | **1 Desember 2016** |
| **IDENTITAS DANA PENDAMPING** | **Revisi** | **0** |
| **Unit** | **LPPM** |

**IDENTITAS USULAN PENELITIAN DANA PENDAMPING**

**Identitas Ketua Peneliti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Ketua Peneliti | **:** |  |
| NIK | **:** |  |
| Program Studi | **:** |  |

**Proposal / Penelitian Utama**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Judul Penelitian | : |  |
| Tim Peneliti – Program Studi | : | 1.  2. |
| Skema Hibah | : | 1. RISTEKDIKTI 2. Lain-lain, sebutkan ..................... |
| Tahun Pengusulan | : |  |
| Tahun Pendanaan | : |  |
| Jumlah Dana Pihak Eksternal | : | 1. Diusulkan Rp............................ 2. Disetujui Rp ........................................... |
| Jumlah Dana dari Institusi Lain (jika ada) – (Nama Institusi) | : | Rp ...............................  (Sebutkan nama institusinya) |
| Jumlah Usulan Dana Pendamping dari UNPAR | : | Rp ............................... |

**Bandung, (tanggal)**

**Ketua Peneliti,**

**(Nama Jelas)**