

PANDUAN
PENELITIAN HIBAH INTERNAL
DANA DIPA LPPM-UEU
UNIVERSITAS ESA UNGGUL



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ESA UNGGUL
2013

PENDAHULUAN

Program penelitian hibah internal dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan program ini adalah penelitian-penelitian pada bidang kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni, dan budaya. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen yang belum bergelar doktor dan atau doktor dengan dana dari hibah internal perguruan tinggi. Jumlah dana yang dialokasikan untuk penelitian ini adalah **Rp. 5.000.000 s/d 10.000.000,-** untuk setiap judul penelitian per tahun dengan masa penelitian satu tahun.

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian oleh Ditjen Dikti, penelitian Hibah Internal merupakan salah satu skim penelitian yang pengelolaannya dilakukan oleh Perguruan Tinggi melalui hibah internal LPPM UEU. Selain untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih tinggi (Skim Penelitian yang didanai dari Desentralisasi DIKTI).

PERSYARATAN PENGUSUL DAN TATA CARA PENGUSULAN

A. UMUM

1. Pengusul adalah dosen tetap di perguruan tinggi UEU.
2. Tim peneliti merupakan mandiri dengan jumlah 1 orang sebagai ketua dan mempunyai jabatan fungsional.
3. Setiap pengusul hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal penelitian untuk sebagai ketua.
4. Ketua peneliti boleh menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Ditlitabmas Ditjen Dikti,
5. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu.
6. Jangka waktu penelitian adalah minimal 3 bulan.
7. Proposal penelitian dikumpulkan di LPPM UEU.
8. Evaluasi proposal dan pengumuman hasil seleksi dilaksanakan oleh *peer reviewer* sesuai pembentujan bidang ilmu, yang berkoordinasi dengan LPPM UEU.
9. Sampul muka proposal adalah **warna biru** dengan format sebagai berikut :

Kulit Muka (cover warna BIRU)

BIDANG ILMU*:

**USULAN PENELITIAN
HIBAH INTERNAL**

JUDUL PENELITIAN (*Huruf kapital*)
.....



TIM PENELITIAN

1.
 2.
- (Lengkap dengan gelar)*

PROGRAM STUDI/JURUSAN
FAKULTAS.....
UNIVERSITAS ESA UNGGUL
TAHUN.....

* Kesehatan, Hukum, Sosial, Pertanian, MIPA, Pendidikan, Rekayasa, Ekonomi, Keolahragaan, Agama, Sastra dan Filsafat, Psikologi, Seni/Budaya

Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian :

2. Ketua Peneliti

a. Nama lengkap dengan gelar :

b. Pangkat/Gol/NIP :

c. Jabatan Fungsional/Struktural :

d. Pengalaman penelitian : *(terlampir dalam CV)*

e. Program Studi/Jurusan :

f. Fakultas :

g. Alamat Rumah/HP : *(wajib diisi)*

i. E-mail : *(wajib diisi)*

3. Jumlah Tim Peneliti :

4. Lokasi Penelitian :

5. Kerjasama (kalau ada)

a. Nama Instansi :

b. Alamat :

6. Jangka waktu penelitian : bulan

7. Biaya Penelitian : Rp..... *(dengan huruf)*

Jakarta,2013

Mengetahui
Dekan Fakultas

Ketua Peneliti

Cap dan tanda tangan
(.....)
NIP:

Tanda tangan
(.....)
NIP:

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Esa Unggul

Cap dan tanda tangan
(Dr. Rokiah Kusumapradja, SKM, MHA)
NIP. 291 110 014

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL**	iv
DAFTAR GAMBAR**	v
I. PENDAHULUAN	
II. PERUMUSAN MASALAH	
III. TINJAUAN PUSTAKA	
IV. METODE PENELITIAN	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
(termasuk instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll)	

** Bila jumlah Tabel, Gambar dan Lampiran lebih dari satu.

B. KEWAJIBAN PENELITI

1. Dosen yang menerima dana Penelitian Hibah Internal harus melakukan pencatatan semua penggunaan dana penelitian dalam satu buku penggunaan dana, disertai dengan bukti-bukti yang sah.
2. Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi dalam bentuk *logbook*, meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya.
3. Penerima hibah wajib menyampaikan laporan kemajuan dan laporan akhir kepada Bidang Penelitian Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UEU.
4. Kelalaian yang menyebabkan tidak terselesaikannya penelitian sehingga luaran yang dijanjikan tidak terpenuhi oleh setiap peneliti menjadi tanggungjawab peneliti sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Setiap peneliti yang melakukan tindakan penyalahgunaan/penyimpangan pelaksanaan kegiatan dan administrasi keuangan akan ditindak/diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan menyajikan hasil penelitiannya dalam forum nasional dan mempublikasikannya dalam jurnal.

C. SELEKSI, PENGUMUMAN DAN PENDANAAN

Seleksi dilakukan melalui dua tahap, yaitu :

- (1) Tahap pertama, seleksi proposal lengkap.
- (2) Tahap kedua, presentasi bagi proposal yang lolos seleksi.

Proposal akan diseleksi oleh reviewer yang berasal dari internal UEU. Seleksi proposal dimaksudkan untuk menjangkau dosen/peneliti yang memenuhi syarat sebagai dosen/peneliti kompeten dalam program ini sekaligus mengevaluasi kelayakan substansi kegiatan yang diusulkan. Penerima hibah ditetapkan berdasarkan presentasi oleh tim.

Hasil seleksi akan diumumkan melalui website LPPM UEU dan surat kepada ketua peneliti. Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu. Seperti formulir berikut:

**FORMULIR PENILAIAN USUL
 PENELITIAN HIBAH INTERNAL**

I. Identitas Penelitian

- 1. Judul Penelitian :
- 2. Ketua Tim Peneliti :
- 3. Bidang Ilmu :
- 4. Jumlah Anggota : orang
- 5. Biaya yang disetujui : Rp

II. Kriteria dan Indikator

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	30		
2	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan Ipteks, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan	20		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia Kewajaran Biaya	10		
	TOTAL		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*Passing grade*) = 350 tanpa skor 1.

*) Coret yang tidak perlu

Rekomendasi: ***Diterima / Ditolak*** *

Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, i.

Saran Perbaikan:

.....

Kota, tanggal bulan tahun
 Penilai,
 Nama dan tanda tangan

(.....)

Penjelasan alasan penolakan usul penelitian

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan, dan/ atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, mutakhir, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik.
4	Metode penelitian	Metode penelitian	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas.
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain	Format usulan, kesesuaian sumber dana, dsb	g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*

*) Jika memilih alasan j (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik.

Bagi proposal yang dinyatakan diterima, penandatanganan kontrak hibah hanya dapat ditandatangani oleh Ketua Peneliti. Pengumuman pelaksanaan penandatanganan kontrak akan diberitahukan pada ketua peneliti. Pencairan dana terbagi dalam satu tahap. Pencairan dana dilakukan pada saat penandatanganan kontrak.

D. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Mekanisme pemantauan dan evaluasi:

1. Tim Peneliti wajib menyampaikan laporan kemajuan hasil kegiatan setelah 3 bulan sejak penanda tanganan kontrak hibah.
2. LPPM UEU akan menyelenggarakan seminar hasil penelitian dengan reviewer hasil penelitian berasal dari internal UEU.
3. Tahap ketiga dari kegiatan penelitian ini adalah pemantauan yang dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk oleh LPPM UEU dengan menggunakan format sebagai berikut:

FORMAT PEMANTAUAN KEGIATAN PENELITIAN HIBAH INTERNAL

I. Identitas Penelitian

1. Judul penelitian :
2. Ketua peneliti :
3. Perguruan Tinggi :
4. Fakultas/Program studi :
5. Biaya penelitian : Rp
6. Lokasi penelitian : Laboratorium/rumah kaca/lapangan*)
Lain-lain, sebutkan
7. Nama/Alamat lokasi Penelitian :

II. Substansi Pemantauan

1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan/lab/wawancara
Lain-lain, sebutkan**)
2. Pelaksanaan penelitian ; Sesuai / tidak sesuai dengan rencana *)
 - a. Tanggal mulai :
 - b. Tanggal selesai :
3. Peranan LP di perguruan tinggi peneliti
 - Seleksi usul penelitian : Ya/Tidak*)
 - Menyelenggarakan seminar proposal : Ya/Tidak*)
 - Memantau pelaksanaan penelitian : Ya/Tidak*)
 - Menyelenggarakan seminar hasil : Ya/Tidak*)
 - Menggandakan laporan : Ya/Tidak*)
 - Mengirim laporan : Ya/Tidak*)
 - Meminta artikel ilmiah untuk publikasi : Ya/Tidak*)
 - Layanan lainnya, sebutkan :
4. Keterkaitan penelitian dengan program pendidikan S1 : Jumlah beasiswa
Perguruan tinggi
5. Dalam pelaksanaan penelitian adakah yang tidak sesuai dengan usul penelitian. :
Bila ada sebut dan jelaskan penyebab ketidaksesuaian
6. Masalah yang dihadapi peneliti dan upaya mengatasinya :
7. Keterkaitan penelitian dengan program payung (lab, jurusan, fakultas, puslit*) :
Program penelitian institusi/lembaga di luar perguruan tinggi, sebutkan
8. Publikasi : Ada/Tidak ada*)
 - a. Judul artikel :
 - b. Nama berkala/jurnal :
 - c. Edisi :
9. Penilaian umum dan saran :

**Mengetahui,
Koordinator Wilayah
Tanda tangan dan Nama jelas
NIP**

**Kota, tanggal bulan tahun
Pemantau,
TTD + Nama Jelas**

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu
**) data dasar/foto/laporan

E. TATA CARA USUL PENELITIAN

Proposal Penelitian diserahkan sejumlah 3 eksemplar. Proposal ditulis menggunakan *font times new roman* ukuran 12. Proposal dijilid dengan sampul **warna BIRU**, dengan jadwal sebagai berikut:

Tabel 1. Tahapan Pengusulan dan Jadwal Kegiatan Penelitian Hibah Internal

No	Kegiatan	Waktu
1	Sosialisasi dan permintaan proposal ke peneliti, Departemen dan Pusat Penelitian	29 Januari -28 Februari 2013
2	Batas waktu pengumpulan proposal di Lemlit	1 Maret 2013
3	Seleksi proposal penelitian	2 Maret - 7 Maret 2013
4	Seminar pembahasan proposal	10 Maret 2013
5	Pengiriman hasil seleksi ke LPPM UEU	15 Maret 2013
6	Pengumuman pemenang	Pertengahan Maret 2013
7	Penandatanganan kontrak	Minggu ke 4 Maret 2013
8	Pelaksanaan Penelitian	Maret – Juni 2013
9	Laporan Hasil	Awal Juli 2013
10	Monitoring dan evaluasi	Mei 2013
11	Penyerahan laporan	Juli 2013
12	Seminar hasil penelitian	Pertengahan November 2013

F. LUARAN PENELITIAN

Luaran yang diharapkan dari penelitian ini adalah satu, dua, atau tiga dari:

- Publikasi ilmiah dalam jurnal lokal yang mempunyai ISSN atau jurnal nasional terakreditasi.
- Prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional.
- Pengayaan bahan ajar.

G. SISTEMATIKA PROPOSAL PENELITIAN

• Halaman Pengesahan

• Bab 1 Pendahuluan

Dalam bab ini dijelaskan 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. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai.

• Bab 2 Perumusan Masalah

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.

• Bab 3 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 terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

• **Bab 4 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 5 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.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Personalia Penelitian

No	Nama Lengkap	Jabatan Fungsional	Program Studi / Fakultas	Alokasi Waktu (Jam / Minggu)
1				
2				
3				

Lampiran 2 : Jadwal Pelaksanaan Penelitian

Jadwal kegiatan penelitian harus dibuat dalam bentuk “*bar-chart*” yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan analisis data, penyusunan laporan penelitian dan publikasi ilmiah. *Bar-chart* memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal pelaksanaan mengacu pada metode penelitian.

Lampiran 3 : Perkiraan Usulan Anggaran Penelitian

Usulan anggaran mengacu pada rencana kegiatan penelitian dengan rincian sebagai berikut :

- a. Honorarium : maksimum 30 %
- b. Bahan dan peralatan penelitian : 40 – 50 %
- c. Biaya perjalanan : maksimum 15 %
- d. Lain-lain : maksimum 10 – 15 %
 - Biaya penelusuran pustaka
 - Biaya penyusunan laporan
 - Biaya dokumentasi dan publikasi
 - Biaya seminar
 - Lainnya (sebutkan)

Semua komponen diatas harus dirinci sesuai dengan keperluan.

CONTOH ANGGARAN

A. JUSTIFIKASI ANGGARAN TAHUN I

1. Anggaran Pelaksana

No.	Nama/Kegiatan/Alokasi waktu	Biaya (Rp.)
1.	MF. Arrozi, SE, MSi., Akt. Peneliti Utama: Rp. 400.000,-/bulan; 10 bulan	4.000.000
2.	Sapto Jumono, SE, ME. (8 jam/minggu) Peneliti Keuangan: Rp. 300.000,-/bulan; 6 bulan	1.800.000
3.	Sugiyanto, SE, MM (8 jam/minggu) Peneliti Instrumentasi : Rp.300.000,-/bulan ; 6 bulan	1.800.000
4.	Rahmattulloh, ST. (8 Jam/minggu) Peneliti Teknik/disainer/Programmer: Rp. 250.000,-/bulan; 6 bulan	1.500.000
JUMLAH		9.100.000

2. Anggaran Instrumen

Instrumen yang diperlukan meliputi bahan untuk pembuatan kuesioner.

No.	Nama alat dan spesifikasi	Kegunaan	Biaya (Rp.)
1.	Kuesioner	Wawancara	1.500.000
2.	Amplop	Pembungkus	200.000
3.	Perangko	Pengirim	2.400.000
JUMLAH			4.100.000

3. Bahan Habis Pakai

Penggunaan untuk alat tulis kantor (ATK)

No.	Nama Bahan	Kegunaan	Biaya (Rp.)
1.	Disket 1 pak @ Rp. 50.000,-	Laporan	50.000
2.	USB 1G 4 buah @ Rp. 125.000,-	Proses Data	500.000
2.	Kertas A4 4 rim @ Rp. 25.000,-	Laporan	100.000
3.	Transparan printer 1 pak @ 150.000,-	Seminar	150.000
4.	Cartridge Printer1 @ Rp. 300.000,-	Laporan	300.000
5.	Tinta Printer	Laporan	50.000
JUMLAH			1.150.000

4. Anggaran Perjalanan/Seminar Pemantauan

No.	Jenis Pengeluaran	Keperluan	Biaya (RP.)
1.	Perj. Survey	Penelitian Lapangan	500.000
2.	Perj. Sby-Jakarta pp	Seminar Pemantauan	1.000.000
3.	Perj. Jkt-Jogya/Sby	Seminar Nasional dan Internasional	1.600.000
JUMLAH			3.100.000

5. Anggaran Lain-lain

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya (RP.)
1.	Studi Literatur/internet	500.000
2.	Pembuatan Laporan	500.000
3.	Publikasi	500.000
4.	Biaya Seminar dan akomodasi 2x	2.000.000
JUMLAH		4.500.000

REKAPITULASI ANGGARAN TAHUN PERTAMA

No.	Jenis Pengeluaran	Rincian Anggaran Yang Diusulkan (Rp.) TAHAP I
1.	Pelaksana	9.100.000
2.	Instrumen	4.100.000
3.	Bahan Habis Pakai	1.150.000
4.	Anggaran Perjalanan	3.100.000
5.	Anggaran Lain-lain	4.500.000
Total Anggaran Tahun I		21.950.000 (Dua Puluh Satu Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)

Lampiran 4 : Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti

Dalam riwayat hidup perlu dicantumkan antara lain :

- a. Keterangan diri
- b. Mata kuliah yang diampu
- c. Riwayat pendidikan
- d. Pengalaman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam 5 tahun terakhir
- e. Pengalaman publikasi ilmiah dalam 5 tahun terakhir

Riwayat hidup dari ketua dan anggota peneliti perlu dibubuhi tanggal dan tanda tangan yang asli.

H. SISTEMATIKAN LAPORAN

Sistematika Laporan hasil Penelitian HIBAH INTERNAL mengikuti alur seperti berikut:

1. Kulit muka (cover warna BIRU)



LAPORAN PENELITIAN HIBAH INTERNAL

JUDUL PENELITIAN

.....

TIM PENELITI

1.
 2.
- (Lengkap dengan gelar akademik)*

DIBIYAI DARI
DENGAN SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN PENELITIAN
NOMOR : *(sesuaikan dengan kontrak penelitian)*
TANGGAL:.....

PROGAM STUDI/JURUSAN
FAKULTAS
UNIVERSITAS ESA UNGGUL
TAHUN.....

2 Halaman Pengesahan

LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN LAPORAN PENELITIAN HIBAH INTERNAL

1. Judul Penelitian	:	.....
2. Ketua Peneliti		
a. Nama Lengkap dan Gelar	:	.....
b. Jenis Kelamin	:	L/P
c. Pangkat/Golongan/NIP.	:	.....
d. Jabatan Fungsional	:	.....
e. Fakultas/Jurusan / Program Studi	:	.....
f. Universitas	:	.....
g. Bidang Ilmu yang diteliti	:	.....
3. Jumlah Tim Peneliti	:	..... orang
4. Lokasi Penelitian	:	.....
5. Bila penelitian ini merupakan peningkatan kerjasama kelembagaan, sebutkan.		
a. Nama Instansi	:	.....
b. Alamat	:	.....
6. Jangka Waktu Penelitian	:	... bulan
7. Biaya yang Diperlukan	:	Rp. ....(dengan huruf)

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Cap dan tanda tangan

(.....)
NIP.

.....
Ketua Peneliti,

tanda tangan

(.....)
NIP.

Menyetujui :
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Esa Unggul

Cap dan tanda tangan

(Dr. Rokiah Kusumapradja, SKM, MHA)
NIP. 291 110 014

3. Sistematika laporan akhir Penelitian Hibah Internal

Halaman

LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN	ii
A. LAPORAN HASIL PENELITIAN	
RINGKASAN / SUMMARY *	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL**	vi
DAFTAR GAMBAR**	vii
I. PENDAHULUAN	
II TINJAUAN PUSTAKA	
III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	
IV METODE PENELITIAN	
V. HASIL DAN PEMBAHASAN	
VI. SIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR LAMPIRAN**	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
(termasuk instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll)	

B. DRAF ARTIKEL ILMIAH

Keterangan:

* Ringkasan/Summary dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris

** Bila jumlah Tabel, Gambar dan Lampiran lebih dari satu.

4. Penjelasan Tambahan

PEDOMAN PENULISAN RINGKASAN HASIL PENELITIAN HIBAH INTERNAL

1) Judul Penelitian dan Nama Peneliti

- a) Judul Penelitian ditulis dengan huruf besar/kapital.
- b) Nama ditulis lengkap tanpa gelar untuk semua peneliti.
- c) Identitas Kelembagaan :
Program Studi / Jurusan (Tulis lengkap tanpa singkatan), Fakultas dan Perguruan Tinggi,

2) Isi Ringkasan Mencakup :

- a) Latar Belakang
- b) Tujuan Penelitian
- c) Metode Penelitian, misalnya : penarikan contoh, jumlah sampel/responden, lokasi penelitian, sumber data, metode pengumpulan data/desain, analisis data.
- d) Hasil dan Kesimpulan.
- e) Saran (kalau ada).
- f) Kata kunci (maksimum 6 kata)

Ringkasan/summary dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, ditempatkan setelah lembar identitas/pengesahan masing-masing 1-2 halaman yang diketik 1,5 spasi.

PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL/ PUBLIKASI ILMIAH

1) Judul dan Nama Pelaksana Kegiatan :

Judul artikel diberi catatan kaki yang menunjukkan sumber biaya penelitian. Nama penulis diberi catatan kaki yang menunjukkan tempat penulis bekerja (jurusan/program studi, fakultas, Universitas Esa Unggul). Semua nama penulis ditulis tanpa gelar.

2) Dianjurkan untuk materi artikel sebagai berikut :

- a) Judul Artikel dan terjemahannya dalam bahasa Inggris. Supaya diingat bahwa satu kegiatan dapat ditulis menjadi lebih dari satu artikel.
- b) Nama Penulis.
- c) Identitas Kelembagaan
- d) Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris)

- e) Pendahuluan, mencakup perumusan masalah, tinjauan pustaka, tujuan dan manfaat.
- f) Metode Penelitian.
- g) Hasil dan Pembahasan.
- h) Kesimpulan/saran dan Rekomendasi tindak lanjut.
- i) Ucapan terima kasih kepada sumber dana dan yang dianggap berperan.
- j) Daftar Pustaka.
- k) Lampiran (kalau ada)

3) Daftar Pustaka

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

4) Gambar dan Foto

Dicetak hitam putih, dicantumkan apabila benar-benar penting.

5) Pengetikan

Dilakukan dengan jarak 1,5 spasi, font 12 (*Times New Roman*) pada kertas HVS A4, Margin kiri, kanan, atas, dan bawah (4, 3, 3, dan 3 cm). Jumlah maksimum artikel beserta lampirannya 15 halaman.

PEDOMAN PENULISAN ABSTRAK

1) Umum

- a) Abstrak merupakan pemadatan dari hasil penelitian, biasanya lebih singkat daripada ringkasan/summary.
- b) Ringkasan dibuat sebagai rangkuman dari penelitian untuk penulisan laporan, sedangkan abstrak dibuat untuk sebuah artikel yang akan diterbitkan dalam jurnal ilmiah atau prosiding seminar/simposium.
- c) Abstrak ditulis satu (1) spasi, maksimum 200 kata.

2) Isi Abstrak mencakup.

- a) Tujuan yang ingin dijawab oleh peneliti.
- b) Metode penelitian
- c) Kesimpulan yang diperoleh dari penelitian.
- d) Kata kunci (maksimum 6 kata)