



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

# SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202108163, 25 Januari 2021

## Pencipta

Nama : ANIK ANEKAWATI, R. AMILIA DESTRYANA, S.TP., MP., M.Sc  
dkk

Alamat : JL TAMBAK ASRI 23/8, RT/RW 017/006 DESA  
MOROKREMBANGAN KECAMATAN KREMBANGAN, KOTA  
SURABAYA, SURABAYA, JAWA TIMUR, 60178

Kewarganegaraan : Indonesia

## Pemegang Hak Cipta

Nama : UNIVERSITAS WIRARAJA

Alamat : JL. Raya Sumenep-Pamekasan, KM. 5 Patean, Sumenep, Sumenep, JAWA  
TIMUR, 69451

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : Buku Panduan/Petunjuk

Judul Ciptaan : Pedoman Penelitian Tahun 2019

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali  
di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 25 Januari 2021, di Sumenep

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali  
dilakukan Pengumuman.

Nomor pencatatan : 000235053

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.  
NIP. 196611181994031001

## Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

**LAMPIRAN PENCIPTA**

No	Nama	Alamat
1	ANIK ANEKAWATI	JL TAMBAK ASRI 23/8, RT/RW 017/006 DESA MOROKREMBANGAN KECAMATAN KREMBANGAN, KOTA SURABAYA
2	R. AMILIA DESTRYANA, S.TP., MP., M.Sc	JAMBANGAN GANG KELURAHAN 40 RT 002 RW 003 KECAMATAN JAMBANGAN, KOTA SURABAYA
3	NAILIY HUZAIMAH,S.Kep.,Ns.,M.Kep	JALAN SEMANGKA JALAN SEMANGKA BLOK MELATI NO 16 RT 004/ RW 010, DESA KOLOR, KECAMATAN KOTA SUMENEP, KAB. SUMENEP
4	EDY PURWANTO	DUSUN II RT/RW 001/001 PAGERUNGAN BESAR KEC. SAPEKEN, KAB. SUMENEP
5	ROOS YULIASTINA.,M.Med.Kom	DUSUN BAJIK RT. 012 RW. 004, DESA TAMBAKSARI KEC. RUBARU, KAB. SUMENEP



Tahun 2019



# Pedoman Penelitian

## Dana Internal Universitas dan Dana Mandiri

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)  
Universitas Wiraraja  
Jl. Raya Sumenep-Pamekasan KM.5 Patean, Sumenep  
Tlp (0328) 664272;Faks (0328) 673088  
website: <http://www.lppm.wiraraja.ac.id>  
email: [lppm@wiraraja.ac.id](mailto:lppm@wiraraja.ac.id)

**PEDOMAN PENELITIAN**  
**Dana Internal Universitas dan Dana Mandiri**  
**Tahun 2019**

Disusun oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Wiraraja  
Gedung Rektorat Lantai 2  
Jl. Raya Sumenep-Pamekasan KM.5, Patean, Sumenep

Pengarah:

Dr. Sjaifurrahman, S.H., C.N., M.H  
Mujib Hannan, S.K.M., S.Kep., Ns., M.Kes  
Dedy Arfiyanto, S.E., M.M  
Nurdody Zakki, SE, M.SM

Penyusun:

Anik Anekawati, M.Si  
R. Amilia Destryana, M.P.,M.Sc  
Nailiy Huzaimah, S.Kep., Ns., M.Kep  
Edy Purwanto, SE., M.Sc  
Roos Yulastina.,M.Med.Kom

Pelaksana Administratif

Imam Arifin, S.Kom.

## DAFTAR ISI

<b>1. PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>2. PENGELOLAAN PENELITIAN DANA INTERNAL UNIVERSITAS</b> .....	1
a. Ketentuan Umum .....	1
b. Tahapan Pengelolaan Penelitian .....	2
c. Indikator Kinerja Penelitian .....	6
d. <i>Reviewer</i> Penelitian .....	7
e. Pembiayaan Penelitian .....	7
f. Perhargaan dan Sanksi .....	8
<b>3. PENELITIAN DANA INTERNAL UNIVERSITAS</b> .....	9
a. Pengusulan Penelitian .....	9
b. Penilaian .....	11
c. Prosedur pengajuan usulan penelitian melalui SIPP UNIJA .....	12
d. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian .....	13
e. Sistematika Laporan Akhir Penelitian .....	14
f. Sistematika Laporan Keuangan dan Catatan Harian ( <i>Log Book</i> ) .....	15
<b>4. PENELITIAN DANA MANDIRI</b> .....	15
<b>5. PENUTUP</b> .....	16
<b>6. DAFTAR PUSTAKA</b> .....	16
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b> .....	17

## 1. PENDAHULUAN

Dosen memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan Tri Dharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Sebagai bentuk dukungan universitas terhadap pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, maka universitas memberikan fasilitas dana penelitian kepada dosen.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 yang disebutkan dalam Pasal 1 bahwa *Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.*

Penelitian dana internal universitas adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen di lingkungan Universitas Wiraraja dengan sumber dana dari universitas. Penelitian dana internal universitas dilaksanakan sekali dalam 1 tahun. Penelitian yang dilakukan merupakan penelitian yang dapat mendukung pengembangan IPTEK sebagai kekuatan utama peningkatan kesejahteraan yang berkelanjutan dan peradaban bangsa. Penelitian yang dilakukan juga diutamakan mengacu pada penelitian unggulan universitas yang telah diuraikan dalam Rencana Strategis Penelitian (Renstra penelitian) Universitas Wiraraja tahun 2016 - 2020.

Berdasarkan SK Rektor Universitas Wiraraja No. 119/SK/RIPP-6/UNIJA/XII/2018 Tentang Sistem Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sumber Dana Internal Universitas Wiraraja, bentuk penelitian dengan sumber dana internal diadakan untuk mewujudkan peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta sebagai motivasi para dosen untuk menghasilkan luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas.

## 2. PENGELOLAAN PENELITIAN DANA INTERNAL UNIVERSITAS

### a. Ketentuan Umum

Sesuai dengan SK Rektor Universitas Wiraraja No. 119/SK/RIPP-6/UNIJA/XII/2018, maka ketentuan umum pengusulan diatur sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah dosen aktif Universitas Wiraraja yang tidak sedang cuti dan atau tugas belajar;

2. Ketua peneliti adalah dosen tetap Universitas Wiraraja yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
3. Masing-masing dosen maksimal hanya boleh mengusulkan 2 (dua) judul penelitian pertahun, dengan ketentuan satu judul penelitian sebagai ketua dan satu judul lainnya sebagai anggota, atau 2 (dua) judul penelitian sebagai anggota;
4. Ketua peneliti memiliki publikasi ilmiah 2 tahun terakhir dan terekam di lembaga pengindeks nasional atau internasional secara daring (*Sinta, Scopus, Thompson, Google Scholar, dll.*);
5. Anggota peneliti adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK;
6. Jumlah anggota pengusul penelitian minimal 1 orang dan maksimal 2 orang;
7. Semua dosen yang mengajukan usulan penelitian dan atau PKM adalah dosen tetap yang memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli, kecuali sebagai anggota diperbolehkan dosen tetap yang telah memiliki NIDN;
8. Dosen yang memiliki NIDN namun belum memiliki jabatan fungsional akademik diberi kesempatan 1 kali selama menjadi dosen tetap Universitas Wiraraja untuk mengajukan usulan penelitian menggunakan dana internal sebagai ketua peneliti demi menunjang pengurusan jabatan fungsional akademik;
9. Luaran wajib penelitian dan atau PKM yang diterima dan didanai adalah publikasi minimal pada jurnal ber-ISSN *online*;
10. Jenis publikasi harus sesuai dengan Permenristekdikti No. 20 tahun 2018 Pasal 22 tentang Keluaran Penelitian;
11. Ketua peneliti yang menghasilkan luaran tambahan dapat mengajukan **permohonan insentif luaran penelitian** sesuai dengan SK Rektor Universitas Wiraraja No. 129/SK/R/PP-10/UNIJA/XII/2018 Tentang Insentif Publikasi Karya Ilmiah Bagi Dosen Tetap Universitas Wiraraja, dengan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh LPPM;
12. Peneliti yang tidak berhasil memenuhi luaran sesuai dengan target dapat dikenai sanksi sebagaimana pada sub bab 3. e yaitu Perhargaan dan Sanksi.

#### **b. Tahapan Pengelolaan Penelitian**

Mekanisme pelaksanaan usulan penelitian dana internal universitas adalah sebagai berikut:

1. Dosen pengusul masuk (*login*) untuk mengisi data pribadi, identitas usulan penelitian, dan mengunggah proposal penelitian secara daring sebagaimana alur SIPP UNIJA yang dijelaskan pada Bab 3. PENELITIAN DANA INTERNAL UNIVERSITAS;

2. Dosen pengusul wajib mengisi RAB, jadwal kegiatan penelitian, luaran wajib, dan luaran tambahan (jika ada) melalui SIPP UNIJA;
3. Luaran tambahan yang diajukan melalui SIPP UNIJA merupakan dasar pengajuan insentif publikasi karya ilmiah dosen tetap (IPKI-DT) ke Universitas melalui LPPM;
4. Dosen mengunduh lembar pengesahan usulan penelitian dan mengunggah kembali setelah mendapatkan persetujuan dari Dekan;
5. Semua usulan penelitian yang masuk pada SIPP UNIJA dan telah disetujui oleh Dekan dilakukan cek plagiasi dan *similarity* dengan ketentuan tidak boleh lebih dari atau sama dengan 20%;
6. Pengumuman hasil cek plagiasi dan *similarity* bisa dilihat di akun masing-masing pengusul penelitian paling lambat satu minggu setelah unggahan usulan penelitian dinyatakan berhasil;
7. Jika usulan penelitian tidak memenuhi cek plagiasi dan *similarity* maka pengusul penelitian diberikan kesempatan melakukan revisi dan mengunggah kembali paling lambat satu minggu setelah informasi hasil cek plagiasi dan *similarity* diterbitkan di SIPP UNIJA;
8. Penilaian usulan penelitian oleh *reviewer* yang telah ditetapkan oleh LPPM untuk menentukan usulan yang layak didanai;
9. Usulan penelitian yang mendapatkan dana internal universitas akan diumumkan di SIPP UNIJA dan melalui surat resmi;
10. Bagi ketua pengusul penelitian yang dinyatakan lolos dan didanai dapat mengunduh kontrak penelitian dan surat tugas penelitian di akun masing-masing dan selanjutnya meminta tandatangan persetujuan Ketua LPPM;
11. Pencairan dana Tahap I sebesar 70% dari total dana penelitian diberikan kepada ketua peneliti dalam kurun waktu 24 jam setelah penyerahan kontrak penelitian dan surat tugas yang telah ditandatangani Ketua LPPM;
12. Penelitian segera dilaksanakan oleh peneliti setelah kontrak penelitian ditandatangani sampai batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana tertera dalam kontrak penelitian;
13. Laporan kemajuan diunggah melalui akun ketua peneliti di SIPP UNIJA berupa laporan kemajuan, lembar pengesahan dan luaran penelitian;
14. Lembar pengesahan dapat diunduh melalui akun masing-masing dan diunggah kembali setelah mendapatkan persetujuan dari Dekan.
15. Bukti luaran penelitian diunggah sesuai dengan tahapan capaian luaran penelitian, dapat berupa: *draft*/bukti *submitted*/bukti *accepted* (LoA), dan atau bukti artikel *published*;
16. Peneliti mempresentasikan laporan kemajuan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi oleh *Reviewer* Eksternal dan *Reviewer* Internal;



17. Peneliti mengunggah laporan akhir setelah mendapat penilaian dan masukan dari *Reviewer* sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
18. Peneliti mengunduh lembar pengesahan untuk ditandatangani oleh ketua peneliti, Dekan dan Ketua LPPM;
19. Pencairan dana Tahap II sebesar 30% diberikan setelah pengumpulan lembar pengesahan laporan akhir penelitian yang disetujui oleh Dekan dan Ketua LPPM, laporan keuangan, catatan harian (*Log book*) penelitian ke LPPM dan sudah mengunggah bukti *accepted* (LoA) atau bukti artikel *published*;
20. Template Usulan, Laporan Kemajuan dan Laporan akhir dapat diunduh melalui SIPP UNIJA;
21. Jadwal dapat dilihat di SIPP UNIJA.

Tabel 1. Jadwal Tentatif Tahapan Pengelolaan Penelitian Dana Internal

No	Uraian Kegiatan	Bulan ke-											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengumuman pengusulan	■											
2	Pengusulan	■	■										
3	Penilaian usulan ( <i>review</i> )		■	■									
4	Penetapan usulan yang diterima			■									
5	Pengumuman usulan yang didanai			■									
6	MoU dan Surat Tugas				■								
7	Pencairan dana Tahap I (70%)				■								
8	Pelaksanaan				■	■	■	■	■				
9	Unggah Laporan Kemajuan							■					
10	Monitoring dan evaluasi								■				
11	Unggah Laporan akhir										■		
12	Pencairan Dana Tahap II (30%)										■		

### c. Indikator Kinerja Penelitian

Tabel 2. Indikator Kinerja Penelitian Dana Internal Universitas yang harus dicapai

No	Jenis Luaran				Indikator Capaian
	Kategori	Sub Kategori	Wajib	Tambahan	
1	Artikel ilmiah dimuat di jurnal	Internasional			
		Internasional			
		Nasional terakreditasi			
		Nasional ber-ISSN	V		<i>LoA</i>
2	Artikel ilmiah dimuat di prosiding	Internasional terindeks			
		Nasional			
3	Pemakalah dalam temu ilmiah	Internasional			
		Nasional			
4	<i>Invited speaker</i> dalam temu ilmiah	Internasional			
		Nasional			
5	Visiting lecturer	Internasional			
6	Kekayaan Intelektual (KI)	Paten			
		Paten sederhana			
		Hak cipta			
		Merk dagang			
		Rahasia dagang			
		Desain produk industri			
		Indikasi geografis			
		Perlindungan varietas tanaman			
Perlindungan topografi sirkuit terpadu					
7	Teknologi tepat guna				
8	Model/ purwarupa/ desain/ karya seni/ rekayasa sosial)				
9	Bahan ajar				
10	<i>Book-chapter</i> (ISBN)				
11	Angka Partisipasi dosen				
12	<i>Business plan</i>				
13	Naskah akademik ( <i>policy brief</i> , rekomendasi kebijakan, atau model kebijakan strategis)				

**d. Reviewer Penelitian Dana Internal Universitas**

Persyaratan *reviewer* penelitian internal perguruan tinggi dimaksud meliputi:

1. mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik *reviewer*, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer*;
2. berpendidikan doktor dan mempunyai jabatan akademik fungsional serendah-rendahnya lektor atau S2 dengan jabatan fungsional akademik lektor kepala;
3. berpengalaman dalam bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sedikitnya pernah satu kali sebagai ketua pelaksana kegiatan multi tahun dan satu kali dalam kegiatan mono tahun;
4. berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai penulis utama (*first author*) sebanyak minimal 2 kali atau penulis korespondensi (*corresponding author*);
5. berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional; dan
6. diutamakan yang memiliki *h-index* dari lembaga pengindeks internasional yang bereputasi, pengalaman dalam penulisan bahan ajar dan mempunyai KI.

Mekanisme pengangkatan *reviewer* penelitian dana internal adalah sebagai berikut:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mengumumkan secara terbuka penerimaan calon *reviewer* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Calon *reviewer* mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh pihak lain ke LPPM.
3. Seleksi calon *reviewer* didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.
4. LPPM mengumumkan hasil seleksi *reviewer* internal secara terbuka.
5. *Reviewer* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal ditetapkan melalui Keputusan Rektor Universitas Wiraraja dengan masa tugas satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

**e. Pembiayaan Penelitian Dana Internal Universitas**

Pembiayaan penelitian bersumber pada Anggaran DIPA Tahun 2019. Setiap usulan penelitian yang disetujui akan mendapatkan dana sebesar Rp. 6.500.000 rupiah. Proses pencairan dana dilakukan 2 tahap yaitu:

1. Tahap pertama pencairan dana 70% diberikan kepada ketua peneliti dalam kurun waktu 24 jam setelah penyerahan kontrak penelitian dan surat tugas yang telah ditandatangani Ketua LPPM;
2. Tahap kedua pencairan dana 30% diberikan setelah (1) pengumpulan lembar pengesahan laporan akhir penelitian yang disetujui oleh Dekan dan Ketua LPPM, (2) mengunggah bukti penerimaan artikel di jurnal nasional ber-ISSN, (3) laporan keuangan, dan (4) catatan harian (*Log book*) penelitian ke LPPM.

Pengusul penelitian diwajibkan membuat rencana anggaran biaya (RAB) penelitian. Justifikasi RAB dibuat berdasarkan kebutuhan penelitian sesuai dengan bidang fokus penelitian. Rincian RAB memuat komponen biaya untuk menyelesaikan penelitian, yaitu Honor, Belanja Bahan, Belanja Barang non Operasional, dan Belanja Perjalanan lainnya.

#### **f. Perhargaan dan Sanksi**

Berupa insentif bagi peneliti dan pengusul PKM yang memenuhi luaran tambahan sebagaimana yang telah disusulkan pada SIPP UNIJA dengan besaran sesuai SK Nomor: 129/SK/R/PP-10/UNIJA/XII/2018 tentang Insentif Luaran Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Wiraraja. Insentif diberikan jika status luaran tambahan minimal *submitted* pada saat pengunggahan laporan akhir dan terpublikasi tidak lebih dari 1 tahun mulai dari *submitted*.

Berupa sertifikat dan akan dipublikasi melalui media massa kepada 3 penelitian dan PKM terbaik. Nilai diakumulasi mulai dari usulan hingga laporan akhir dan kualitas luaran.

Apabila dalam kegiatan monitoring dan evaluasi program penelitian dana internal ditemukan beberapa pelanggaran, maka akan diberikan sanksi tertentu sesuai yang aturan yang diberlakukan oleh LPPM. Adapun bentuk pelanggaran yang bisa dikenai sanksi adalah sebagai berikut:

1. Peneliti tidak melaksanakan penelitian sesuai kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan;
2. Tidak mengikuti MONEV (baik ketua dan anggota);
3. Tidak mengunggah laporan akhir sesuai waktu yang telah diberikan;
4. Ditemukan memperoleh *double funding*;
5. Tidak memenuhi luaran wajib selama tenggang waktu 1 tahun sejak batas akhir waktu unggah laporan akhir

Adapun sanksi yang bisa diberikan adalah:

1. Pemutusan kontrak penelitian atau penghentian pelaksanaan penelitian;
2. Pengembalian dana tahap II sebesar 30%;
3. Tidak dapat mengajukan usulan penelitian dalam kurun waktu tertentu.

### 3. PENELITIAN DANA INTERNAL UNIVERSITAS

#### a. Pengusulan Penelitian

##### 1. IDENTITAS

Dosen yang akan mengusulkan penelitian, baik ketua maupun anggota pengusul harus mempunyai akun di SIPP UNIJA. Selanjutnya, pengusul harus masuk (*login*) untuk mengisi data pribadi, pilih program dan tahun pengajuan usulan dan identitas usulan secara daring. Anggota pengusul penelitian harus melakukan verifikasi sebagai tanda persetujuan. Apabila lupa *username* dan *password*, dosen dapat meminta kembali ke operator SIPP UNIJA.

Pembaharuan Profile, yaitu memperbaharui *profile* peneliti, melakukan verifikasi *e-mail*, memastikan terdaftar di *google scholar* dan SINTA, mengecek Tanggungan Laporan, pembaharuan kinerja pengusul berupa publikasi karya ilmiah, baik dari penelitian sumber dana internal PT, dana eksternal PT maupun dana mandiri .

##### 2. LEMBAR PENGESAHAN

Lembar pengesahan usulan penelitian akan muncul setelah pengisian identitas usulan. Lembar ini harus diunduh dan diunggah kembali setelah mendapatkan persetujuan dari Dekan.

##### 3. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

Usulan penelitian ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran font 12 dengan jarak baris 1,15 spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman Sampul sampai dengan Daftar Isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas. Sedangkan format penulisannya mengikuti sistematika sebagai berikut :

- a. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)
- b. DAFTAR ISI

c. RINGKASAN

Kemukakan latar belakang, tujuan dan metode penelitian dan target luaran yang ingin dicapai dalam penelitian yang diusulkan. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Dalam ringkasan juga dituliskan maksimal 5 kata kunci (tidak lebih 500 kata).

d. PENDAHULUAN

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 kata. Uraikan 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 dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan 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 (Tabel 2).

e. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dan peta jalan (road map) dalam bidang yang diteliti. Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lainnya 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 dan mutakhir.

f. METODE

Metode penelitian ditulis tidak melebihi 600 kata. 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 data dan analisis data. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul.

g. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Pada bagian ini, pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi

berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal dan nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku.

h. RENCANA ANGGARAN BIAYA

Rincian biaya disusun sesuai dengan format Tabel 3.

Tabel 3. Rencana Anggaran Biaya

Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
Honorarium	
Belanja Bahan	
Belanja barang non operasional	
Belanja Perjalanan lainnya	
<b>Jumlah</b>	<b>Rp 6.500.000,-</b>

i. JADWAL

Jadwal penelitian disusun sesuai dengan isian yang tersedia.

j. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka (dan juga kutipan) disusun menggunakan APA (*American Psychological Association*) style yaitu 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 usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Disarankan untuk menggunakan aplikasi manajer referensi, misalnya Mendeley, ENDnote, Zotero dan lainnya.

k. LAMPIRAN

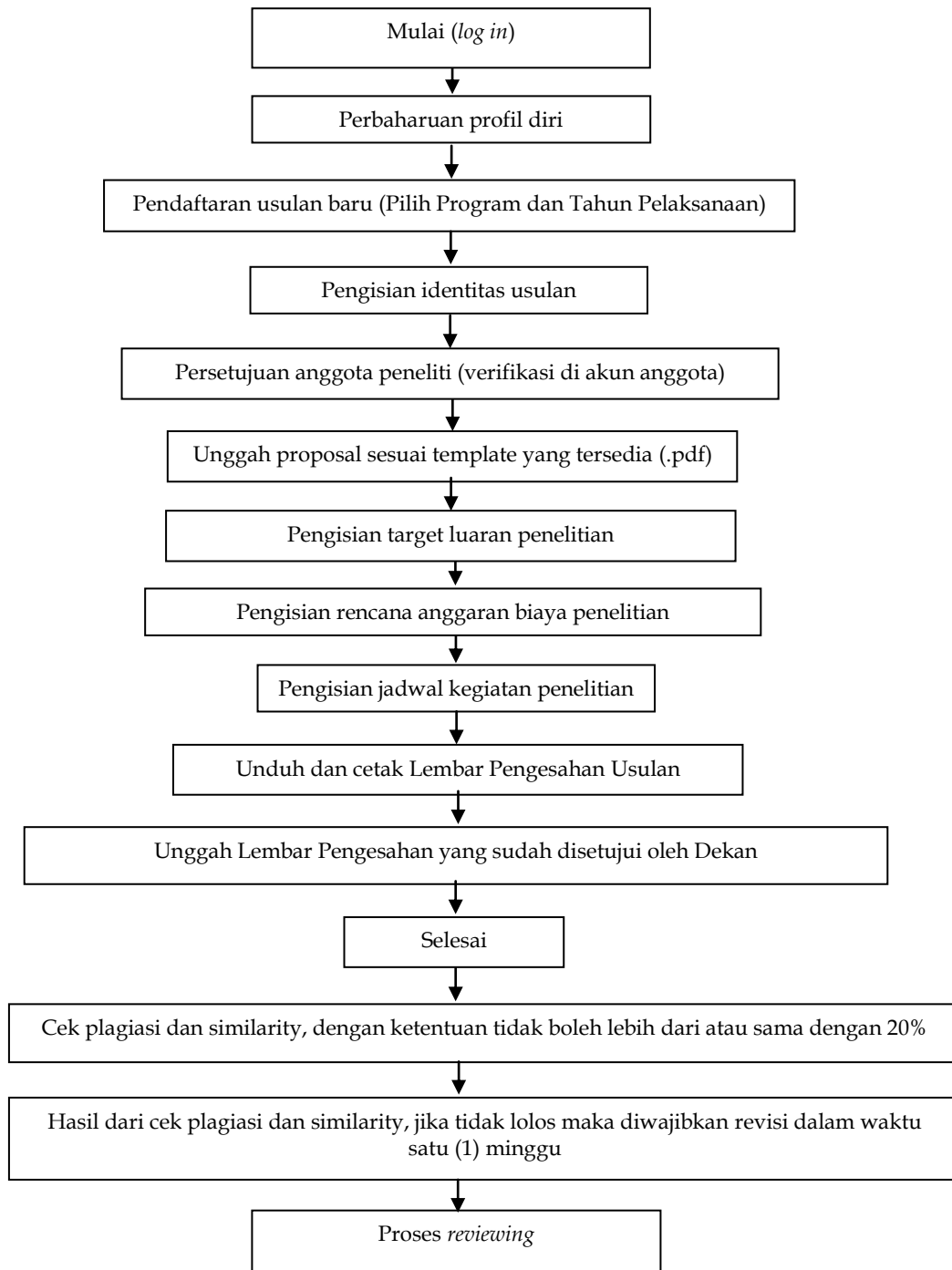
**b. Penilaian**

Sesuai Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII Tahun 2018 (Tim Penyusun, 2018), tahapan penilaian dilakukan pada tahapan seleksi, pelaksanaan, dan pelaporan. Pada tahap seleksi dilakukan penilaian usulan oleh tim *reviewer*. Pada tahapan pelaksanaan dilakukan penilaian pengawasan, meliputi pembahasan dan penilaian di lapangan. Penilaian akhir program penelitian dana internal, meliputi penilaian pada tahap seleksi, pelaksanaan dan capaian luaran. Tiga (3) penelitian terbaik ditetapkan berdasarkan nilai akumulasi dari usulan hingga laporan akhir. Penelitian terbaik akan mendapatkan reward sebagaimana tercantum pada pada Sub bab 2.f yaitu Perhargaan dan Sanksi.



**c. Prosedur pengajuan usulan penelitian melalui SIPP UNIJA**

Berikut alur pengajuan usulan penelitian melalui SIPP UNIJA



Gambar 1. Prosedur pengajuan usulan penelitian melalui SIPP UNIJA

#### d. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian

Laporan kemajuan penelitian **diunggah** melalui akun ketua peneliti di SIPP UNIJA berupa laporan kemajuan dan luaran penelitian. Luaran penelitian yang diunggah disesuaikan dengan tahapan capaian luaran penelitian, dapat berupa: *draft/bukti submitted/bukti accepted (LoA)*, dan atau bukti artikel *published*.

Peneliti mempresentasikan laporan kemajuan dalam bentuk file ppt/pptx dalam kegiatan monitoring dan evaluasi oleh *Reviewer Eksternal* dan *Reviewer Internal*. Laporan kemajuan penelitian ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran font 12 dengan jarak baris 1,15 spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman Sampul sampai dengan Daftar Isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas. Sedangkan format penulisannya mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 2)
2. HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 4)
3. RINGKASAN
4. DAFTAR ISI
5. DAFTAR TABEL
6. DAFTAR GAMBAR
7. DAFTAR LAMPIRAN
8. BAB 1. PENDAHULUAN
9. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
10. BAB 3. METODE PENELITIAN
11. BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN  
 Penjelasan mengenai kesesuaian tujuan penelitian dan tingkat pencapaian yang telah dihasilkan serta persentase hasil terhadap keseluruhan tujuan penelitian. Perlu dibahas juga mengenai rencana tahapan berikutnya yaitu upaya untuk pencapaian target hingga 100% capaian penelitian.
12. DAFTAR PUSTAKA
13. LAMPIRAN
  - a. Biodata tim peneliti beserta kualifikasinya selama 2 tahun terakhir (Lampiran 8)
  - b. Draft artikel ilmiah yang akan dipublikasi (jika ada)
  - c. Draft HKI yang akan diajukan (jika ada)
  - d. Instrumen analisa data (jika ada)
  - e. Laporan penggunaan dana (Lampiran 9)
  - f. Catatan harian (*Log book*) kegiatan penelitian (Lampiran 10)
  - g. Bukti-bukti kegiatan penelitian

#### e. Sistematika Laporan Akhir Penelitian

Peneliti mengunggah laporan akhir setelah mendapat penilaian dan masukan dari *Reviewer* pada saat kegiatan monitoring dan evaluasi. Peneliti mengunduh lembar pengesahan untuk ditandatangani oleh ketua peneliti, Dekan dan Ketua LPPM kemudian mengunggah kembali. Pencairan dana Tahap II sebesar 30% diberikan setelah pengumpulan lembar pengesahan laporan akhir penelitian yang disetujui oleh Dekan dan Ketua LPPM, laporan keuangan, catatan harian (*Log book*) penelitian ke LPPM dan sudah mengunggah bukti *accepted* (LoA) atau bukti artikel *published*.

Laporan akhir penelitian ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran font 12 dengan jarak baris 1,15 spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman Sampul sampai dengan Daftar Isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas. Sedangkan format penulisannya mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 3)
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. RINGKASAN
4. DAFTAR ISI
5. DAFTAR TABEL
6. DAFTAR GAMBAR
7. DAFTAR LAMPIRAN
8. BAB 1. PENDAHULUAN
9. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
10. BAB 3. METODE PENELITIAN
11. BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN
12. BAB 5. KESIMPULAN
13. DAFTAR PUSTAKA
14. LAMPIRAN
  - a. Surat pernyataan orisinalitas
  - b. Biodata tim peneliti beserta kualifikasinya selama 2 tahun terakhir (Lampiran 8)
  - c. Artikel ilmiah yang sudah dipublikasi
  - d. HKI yang akan diterbitkan (jika ada)
  - e. Instrumen Analisa data (jika ada)
  - f. Laporan penggunaan dana (Lampiran 9)
  - g. Catatan harian (*Log book*) kegiatan penelitian (Lampiran 10)
  - h. Bukti-bukti kegiatan penelitian

**f. Sistematika Laporan Keuangan dan Catatan Harian (*Log Book*)**

Laporan keuangan dan catatan harian (*log book*) dibuat untuk setiap judul kegiatan penelitian. Bukti Kas, yaitu bukti-bukti pengeluaran seperti: kuitansi penerimaan honor, daftar hadir peserta rapat, kwitansi/faktur pembelian barang serta daftar barang dan bukti lainnya diadministrasikan dan sebagai lampiran laporan keuangan. Sedangkan sistematika laporan keuangan dan *logbook* sebagai berikut:

- 1) **Halaman Sampul Laporan Keuangan dan *Logbook***  
Halaman Sampul sesuai format Lampiran 9 (soft cover warna biru).
- 2) **Rekapitulasi Laporan Penggunaan Dana Penelitian**  
Rakapitulasi Laporan Keuangan sesuai format Lampiran 10.
- 3) **Uraian Laporan Keuangan**  
Uraian Laporan Keuangan sesuai format Lampiran 11.
- 4) **Catatan Harian (*Log book*)**  
Catatan Harian (*Logbook*) sesuai format Lampiran 12.

**4. PENELITIAN DANA MANDIRI**

**Mekanisme Pengajuan Penelitian Dana Mandiri**

- a. Dosen pengusul masuk (*login*) untuk mengisi data pribadi, identitas usulan penelitian, dan mengunggah proposal penelitian secara daring melalui SIPP UNIJA;
- b. Dosen mengunduh lembar pengesahan usulan penelitian dan mengunggah kembali setelah mendapatkan persetujuan dari Dekan;
- c. Dosen pengusul mengunduh kontrak penelitian dan surat tugas penelitian di akun masing-masing dan selanjutnya meminta tandatangan persetujuan Ketua LPPM;
- d. Dosen pengusul mengisi Rencana Anggaran Belanja (RAB) melalui SIPP UNIJA;
- e. Dosen pengusul mengisi luaran penelitian yang akan direncanakan melalui SIPP UNIJA;
- f. Sebagai laporan akhir penelitian dana mandiri, dosen hanya mengunggah bukti luaran di SIPP UNIJA;
- g. Luaran yang telah diisi pada SIPP UNIJA merupakan acuan pengajuan insentif luaran penelitian.

**5. PENUTUP**

Buku pedoman ini telah disusun dengan sederhana agar mudah dipahami, namun tidak menutup kemungkinan adanya kekurangan. Untuk itu, saran dan kritik

diharapkan untuk membuat buku pedoman ini lebih sempurna di periode yang akan datang. Semoga buku pedoman ini dapat membantu dalam pelaksanaan penelitian dosen yang berkualitas dan berkontribusi.

## **6. DAFTAR PUSTAKA**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomo 20 Tahun 2018.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII Tahun 2018 Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Usulan Penelitian Dana Internal Universitas Wiraraja Tahun 2017

Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Penelitian

**USULAN PENELITIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS**



**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENELITI**

**Ketua:**

**(Nama lengkap dan NIDN)**

**Anggota:**

**(Nama lengkap dan NIDN)**

**PROGRAM STUDI.....**  
**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS WIRARAJA**  
**2019**

Lampiran 2. Halaman Sampul Laporan Kemajuan

**LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS**



**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENELITI**

**Ketua:**

**(Nama lengkap dan NIDN)**

**Anggota:**

**(Nama lengkap dan NIDN)**

Dibiayai Oeh :

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Universitas Wiraraja sesuai dengan Kontrak Penelitian  
Nomor : .....

**PROGRAM STUDI.....**  
**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS WIRARAJA**  
**2019**

Lampiran 3. Laporan Akhir Penelitian

**LAPORAN AKHIR PENELITIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS**



**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENELITI**

**Ketua:**

**(Nama lengkap dan NIDN)**

**Anggota:**

**(Nama lengkap dan NIDN)**

Dibiayai Oeh :

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Universitas Wiraraja sesuai dengan Kontrak Penelitian  
Nomor : .....

**PROGRAM STUDI.....**  
**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS WIRARAJA**  
**2019**



## Lampiran 4. Format Halaman Pengesahan Usulan

**HALAMAN PENGESAHAN  
USULAN PENELITIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS**

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Fokus :
3. Ketua Tim Peneliti :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Fakultas/Program Studi :
  - d. Telepon/E-mail :
  - e. Alamat Rumah :
  - f. Jabatan Fungsional :
4. Anggota Peneliti (2) :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Fakultas/Program Studi :
5. Anggota Peneliti (3) :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Fakultas/Program Studi :
6. Lama pelaksanaan penelitian :
7. Jumlah mahasiswa yang terlibat :
8. Biaya Total :
  - a. Dana Internal Universitas :
  - b. Dana lain (sebutkan) :

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Mengetahui :

Dekan

Ketua Peneliti

(Nama Lengkap)  
NIDN

(Nama Lengkap)  
NIDN

## Lampiran 5. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

**HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS**

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Fokus :
3. Ketua Tim Peneliti :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Fakultas/Program Studi :
  - d. Telepon/E-mail :
  - e. Alamat Rumah :
  - f. Jabatan Fungsional :
4. Anggota Peneliti (2) :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Fakultas/Program Studi :
5. Anggota Peneliti (3) :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Fakultas/Program Studi :
6. Lama pelaksanaan penelitian :
7. Jumlah mahasiswa yang terlibat :
8. Biaya Total :
  - a. Dana Internal Universitas :
  - b. Dana lain (sebutkan) :

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Mengetahui :

Dekan

Ketua Peneliti

(Nama Lengkap)  
NIDN

(Nama Lengkap)  
NIDN

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Wiraraja

(Nama Lengkap)  
NIDN

## Lampiran 6. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

**HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN AKHIR PENELITIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS**

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Fokus :
3. Ketua Tim Peneliti :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Fakultas/Program Studi :
  - d. Telepon/E-mail :
  - e. Alamat Rumah :
  - f. Jabatan Fungsional :
4. Anggota Peneliti (2) :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Fakultas/Program Studi :
5. Anggota Peneliti (3) :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIDN :
  - c. Fakultas/Program Studi :
6. Lama pelaksanaan penelitian :
7. Jumlah mahasiswa yang terlibat :
8. Biaya Total :
  - a. Dana Internal Universitas :
  - b. Dana lain (sebutkan) :

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Mengetahui :

Dekan

Ketua Peneliti

(Nama Lengkap)  
NIDN

(Nama Lengkap)  
NIDN

Menyetujui,  
Ketua LPPM  
Universitas Wiraraja

(Nama Lengkap)  
NIDN

## Lampiran 7. Halaman Pernyataan Orisinalitas

**HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS**

Laporan Penelitian ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : .....

NIDN : .....

(Materai 6000)

Tanda Tangan : .....

Tanggal : .....

## Lampiran 8. Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti

**BIODATA KETUA/ANGGOTA TIM PENELITI****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	Mata Kuliah yang Diampu	1
		2
		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 2 Tahun Terakhir**

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

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

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

**D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 2 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 2 Tahun Terakhir**

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1			
2			
3			
dst			

**F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 2 Tahun Terakhir**

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

**G. Karya Buku dalam 2 Tahun Terakhir**

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

**H. Perolehan HKI dalam 2 Tahun Terakhir**

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

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 2 Tahun Terakhir**

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

**J. Penghargaan dalam 2 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)**

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	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 ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan dana penelitian Universitas Wiraraja.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Peneliti,

tanda tangan

( Nama Lengkap )

NIDN

Lampiran 9. Halaman Sampul Laporan Keuangan Dan Logbook

**LAPORAN KEUANGAN DAN *LOG BOOK***



**JUDUL PENELITIAN**

**Tim Peneliti**

**Ketua:**

**(Nama lengkap dan NIDN)**

**Anggota:**

**(Nama lengkap dan NIDN)**

Dibiayai Oeh :

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Wiraraja  
sesuai dengan Kontrak Perjanjian Penelitian Sumber Dana Internal

Nomor : .....

**PROGRAM STUDI .....**

**FAKULTAS .....**

**UNIVERSITAS WIRARAJA**

**2019**



## Lampiran 10. Rekapitulasi Laporan Penggunaan Dana

**REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNAAN DANA**  
**PENELITIAN SUMBER DANA INTERNAL**  
**TAHUN 2019**

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium	
2	Belanja Bahan	
3	Belanja barang non operasional	
4	Belanja Perjalanan lainnya	
Jumlah Total Biaya Penelitian		

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Peneliti,

tanda tangan

( Nama Lengkap )  
NIDN

## Lampiran 11. Uraian Laporan Penggunaan Dana Penelitian

**LAPORAN KEUANGAN  
PENGUNAAN DANA PENELITIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS  
TAHUN 2019**

No	Item Pengeluaran	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp)	Total (Rp)
<b>JUMLAH TOTAL</b>					

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Peneliti,

tanda tangan

( Nama Lengkap )

NIDN

Lampiran 12. Catatan Harian (*Log book*) kegiatan penelitian

**CATATAN HARIAN (*Log book*)  
PENELITIAN SUMBER DANA INTERNAL  
TAHUN 2019**

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

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Peneliti,

tanda tangan

( Nama Lengkap )

NIDN