



PANDUAN PENELITIAN UNGGULAN

Disusun Oleh:
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Bangka Belitung
Tahun 2024

Collaborations - Synergy Towards Research University

PANDUAN PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

1. Pendahuluan

Penelitian Unggulan (PU) Universitas Bangka Belitung merupakan salah satu wadah bagi Dosen UBB untuk melaksanakan **Renstra Penelitian dan mendukung pengembangan yang bermanfaat bagi Universitas Bangka Belitung**. Penelitian ini berorientasi pada publikasi ilmiah bereputasi dan atau menghasilkan produk, model/portotipe/desain dan jurnal nasional terakreditasi minimal sinta 3. Dalam proses pengukuran Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT), hasil PU berada di TKT 5 sampai dengan TKT 6.

Sasaran akhir dari penelitian ini adalah dihasilkannya inovasi teknologi pada bidang-bidang unggulan (*frontier*) dan rekayasa sosial-budaya guna meningkatkan pembangunan berkelanjutan pada tingkat lokal maupun nasional. Skema penelitian ini diharapkan dapat berkontribusi pada peningkatan jumlah publikasi ilmiah yang bereputasi di Universitas Bangka Belitung dan atau mendukung pengembangan yang bermanfaat bagi Universitas Bangka Belitung. Di samping itu, produk yang dihasilkan pada penelitian jika berhasil didaftarkan untuk paten sederhana dan dapat dilanjutkan ke skema penelitian selanjutnya.

2. Tujuan Penelitian

Tujuan PU sebagai berikut:

- a. Untuk mengarahkan topik-topik penelitian dosen sesuai dengan renstra penelitian Universitas Bangka Belitung
- b. Meningkatkan jumlah dan mutu publikasi ilmiah yang bereputasi di Universitas Bangka Belitung.
- c. Menghasilkan produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya menuju hilirisasi produk;
- d. Mendukung pengembangan Universitas Bangka Belitung

3. Persyaratan Dan Pengusulan Penelitian

A. Persyaratan UMUM

- 1) Pengusul adalah dosen tetap Universitas Bangka Belitung yang berstatus aktif
- 2) Setiap dosen UBB berhak memperoleh pendanaan internal maksimal 2 kali pada tahun yang sama
- 3) Setiap dosen maksimal menjadi Ketua Peneliti 1 kali pada tahun yang sama
- 4) Pengusul tidak memiliki tanggungan Output Wajib penelitian 2 Tahun terakhir

- 5) Tim penelitian yang melanjutkan studi pada tahun pelaksanaan penelitian dan berjalan wajib mengundurkan diri dan ketua tim mengusulkan penggantian maksimal terhitung mulai studi berjalan kepada kepala LPPM.
- 6) Tim Pengusul tidak sedang dikenakan sanksi Oleh LPPM

B. Persyaratan KHUSUS

1. Ketua pengusul memiliki jabatan fungsional Minimal Lektor / Doktor Jabatan Fungsional Asisten Ahli dengan memiliki h-indeks GS ≥ 3 .
2. Anggota pengusul minimal 2 orang;
3. Tim peneliti mempunyai rekam jejak memadai yang ditunjukkan dalam biodata.
4. Tim Peneliti diwajibkan lintas bidang ilmu;
5. Tema penelitian mengacu Renstra penelitian atau mendukung pengembangan yang bermanfaat bagi UBB
6. Usulan penelitian memiliki peta jalan penelitian yang jelas.

C. Mekanisme Pengusulan Penelitian

- 1) Usulan proposal penelitian diusulkan melalui <https://bit.ly/penelitianusulan> format pdf dengan masing masing file maksimum 10 MB
- 2) Dokumen yang di-upload terdiri dari 3 bagian sebagai berikut: Bagian 1. Halaman Pengesahan sudah lengkap dan telah di tanda tangan, Proposal (Form Rencana Luaran, Ringkasan, Bab 1 – Daftar Pustaka dalam satu file), Bagian 2. RAB dalam bentuk Excel, Bagian 3. Lampiran-lampiran.
- 3) Jangka waktu dan biaya penelitian berdasarkan pengumuman LPPM UBB.

4. Laporan dan Luaran Penelitian

Laporan Penelitian Unggulan terdiri dari :

- a. Luaran wajib PU berupa:
 1. Artikel Ilmiah pada jurnal Internasional terindek Scopus/Wos dan atau
 2. Hasil Produk, Model/portotipe/Desain dan prosiding internasional scopus / wos
- b. Luaran tambahan PU berupa:
 - 1) Artikel Ilmiah Nasional/Internasional
 - 2) Proses dan produk ipteks berupa metode, blue print, prototipe, sistem, kebijakan atau model yang bersifat strategis dan berskala nasional atau internasional
 - 3) Produk teknologi tepat guna yang langsung dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
 - 4) Buku/Bahan ajar
 - 5) Paten / Paten Sederhana, Hak Cipta, Rahasia Dagang, Merek Dagang

- 6) Desain Produk Industri, Indikasi Geografis
- 7) Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Topografi Sirkuit terpadu
- c. Ketentuan Penulisan afiliasi tetap dalam bahasa indonesia “**Universitas Bangka Belitung**” sesuai dengan **SK Rektor No. 5.11/UN50/PG/V/2020** dan Setiap artikel ilmiah wajib menuliskan *Acknowledgement*/Ucapan terimakasih “Terimakasih Kepada **Universitas Bangka Belitung** atas pendanaan penelitian melalui skema penelitian pada tahun.....

5. Sistematika Usulan Penelitian Dan Laporan Akhir

Usulan penelitian **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut. Usulan lengkap ini dibuat **hardcopy**-nya dan dijilid lengkap (cover warna kuning) setelah dinyatakan lolos seleksi, serta dikumpulkan pada saat mengumpulkan laporan akhir.

HALAMAN PENGESAHAN

RENCANA LUARAN

Tuliskan rencana luaran wajib dan tambahan secara realistis yang dapat dicapai dalam waktu maksimal 2 tahun sejak pendanaan diberikan Format pada Lampiran 14.

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Ringkasan penelitian berisi latar belakang penelitian, tujuan, manfaat penelitian dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian, ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Dalam ringkasan juga dituliskan maksimal 5 kata kunci.

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan yang dalam hal ini terkait langsung dengan riset dari pengusul.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) dalam bidang yang diteliti. Bagan dan *road map* dibuat dalam bentuk grafis/gambar. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan referensi dari jurnal ilmiah internasional terindeks bereputasi yang terkini.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Rencana anggaran biaya penelitian mengacu pada RKA-KL LPPM tahun berjalan. Selanjutnya rincian biaya tersebut harus mengacu pada SBM yang berlaku. Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana Lampiran 3. Rincian biaya sudah termasuk biaya pencapaian luaran wajib dan biaya luaran tambahan yang akan dicapai. Jumlah biaya yang diajukan untuk honorarium maksimal **20%** dan untuk pembelian bahan tidak habis pakai hanya diperuntukan pada penelitian yang berkaitan langsung/menjadi bagian dari penelitiannya.

4.2. Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan kegiatan penelitian sesuai metode dibuat dengan tahapan yang jelas untuk rencana penelitian yang diajukan dalam bentuk *bar chart* seperti dalam Lampiran 4.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang dikutip pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN

1. Pernyataan Ketua Peneliti
2. Surat Pernyataan Kesepakatan Mitra (jika ada)

3. Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal dilakukan oleh Komite Penilai yang dibentuk oleh Rektor Universitas Bangka Belitung berdasarkan usulan LPPM.

4. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan akan dipantau dan dievaluasi oleh Komite. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan ke Rektor.

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) secara rutin terhitung sejak tanggal penandatanganan perjanjian penelitian;
- b. menyiapkan kebutuhan monev dengan menyampaikan progress penelitian pada saat

monitoring dan evaluasi yang akan dilaksanakan oleh suatu kepanitiaan yang dibentuk oleh LPPM;

- c. Mempersiapkan luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, paten, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran, sebagai bahan evaluasi serta melaporkan output penelitian pada link berikut <http://bit.ly/formcapaianUBB> ;
- d. Pada akhir pelaksanaan penelitian, peneliti mengumpulkan hardcopy laporan akhir, laporan keuangan (fotokopi), progress bukti luaran penelitian yang dihasilkan dan hardcopy proposal yang telah direvisi.

5. Lampiran-Lampiran

Format Halaman Pengesahan (Lampiran 1);

Format Pembagian Tugas Tim Penelitian (Lampiran 2);

Format Justifikasi Anggaran (Lampiran 3);

Format Jadwal Penelitian (Lampiran 4);

Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti (Lampiran 5);

Format Halaman Sampul Laporan Akhir Dan Laporan Keuangan (Lampiran 6);

Format Halaman Pengesahan (Lampiran 7);

Format Catatan Harian (Logbook) (Lampiran 8);

Sistematika Laporan Akhir (Lampiran 9);

Desk Evaluasi Proposal Penelitian Unggulan (Lampiran 10);

Borang Monitoring Dan Evaluasi Lapangan Penelitian Unggulan (Lampiran 11);

Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran Kegiatan (Lampiran 12);

Formulir Rencana Luaran Penelitian (Lampiran 13);

Surat Pernyataan Kesepakatan Mitra (Lampiran 14);

Lampiran 1: Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Judul Penelitian :
Bidang Unggulan :
Target Luaran Wajib :
Target Luaran Tambahan :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. SINTA ID :
d. Jabatan Fungsional :
e. Bidang Keahlian/ Program Studi :
f. Nomor HP :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. SINTA ID :
d. Bidang Keahlian/ Program Studi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. SINTA ID :
d. Bidang Keahlian/ Program Studi :

Jumlah mahasiswa yang terlibat :
Lokasi kegiatan :
Usulan Biaya Penelitian :
Dukungan Mitra :

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Jurusan,

Ketua Peneliti,

(Nama, Tanda Tangan, Stempel)
(NIP/NIPPPPK/NP)

(Nama, Tanda Tangan)
(NIDN)

Mengetahui
Dekan,

(Nama, Tanda Tangan, Stempel)
(NIP/NIPPPPK/NP)

Lampiran 2: Pembagian Tugas Tim Penelitian

PEMBAGIAN TUGAS TIM PENELITIAN

A. DOSEN

No	Peran	Bidang Keahlian/ Program Studi	Uraian Tugas	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.	Ketua			
2.	Anggota 1			
3.	Anggota 2			

B. MAHASISWA

No	Nama	NIM	Program Studi	Uraian Tugas	Rencana Rekognisi ke Mata Kuliah / SKS
1.					
2.					
3.					

Lampiran 3. Format Justifikasi Anggaran

1. Honorarium				PT	Mitra
Honorarium	Justifikasi honorarium	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
Surveyor					
Koordinator Lapangan					
Narasumber					
.....					
SUB TOTAL (Rp)					
2. Perjalanan					
Perjalanan	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota - A	survei/sampling/dll.				
Perjalanan ke tempat/kota - n					
SUB TOTAL (Rp)					
3. Alat Dan Bahan Penelitian					
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
Alat 1					
Alat 2					
SUB TOTAL (Rp)					
4. Bahan Habis Pakai					
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
Material 1					
Material 2					
SUB TOTAL (Rp)					
5. Laporan/Diseminasi/Publikasi dll					
Publikasi	Justifikasi Biaya	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
Jurnal / Artikel	Biaya Penerbitan Jurnal				
Laporan					
SUB TOTAL (Rp)					
TOTAL USULAN ANGGARAN (Rp)					

Lampiran 4. Format Jadwal Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Tahun											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
3	.....											
4	.....											
5	.....											
6	Kegiatan ke-n												

Lampiran 5. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti

KOP FAKULTAS

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema hibah Penelitian Unggulan Universitas Bangka Belitung untuk tahun anggaran..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.** Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

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

Mengetahui,
Dekan,

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Cap dan tanda tangan

Materai 10.000*

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIPPPK/NP

(Nama Lengkap)
NIP/ NIPPPK/NP

Lampiran 6. Halaman Sampul Proposal, Laporan Akhir dan Laporan Keuangan

**PROPOSAL/ LAPORAN AKHIR / LAPORAN KEUANGAN
PENELITIAN UNGGULAN**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, NIDN, SINTA ID)

(BIDANG UNGGULAN*)

**(Kesehatan dan Obat/Ketahanan Pangan/Kemaritiman/
Energi Baru Dan Terbarukan/ Material Maju /
Sosial Humaniora - Seni Budaya - Pendidikan)**

**PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
Bulan, Tahun**

***) Pilih salah satu Bidang Unggulan**

Lampiran 7. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Judul Penelitian :
Manfaat Sosial Ekonomi :
Bidang Unggulan :
Target Luaran Wajib :
Target Luaran Tambahan :
Ketua Peneliti
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. SINTA ID :
d. Jabatan Fungsional :
e. Program Studi :
f. Nomor HP :
Anggota Peneliti (1)
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. SINTA ID :
d. Program Studi :
Anggota Peneliti (2)
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. SINTA ID :
d. Program Studi :
Jumlah mahasiswa yang terlibat :
Lokasi kegiatan :
Biaya Penelitian : Rp.
Dukungan Mitra :

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Jurusan,

Ketua Peneliti,

(Nama, Tanda Tangan, Stempel)
(NIP/NIPPPPK/NP)

(Nama, Tanda Tangan)
(NIDN)

Mengetahui

Dekan,

(Nama, Tanda Tangan, Stempel)
(NIP/NIPPPPK/NP)

Lampiran 8. Format Catatan Harian (*Logbook*)

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: Sebutkan Dokumen Pendukung:
2	.../.../.....	Catatan: Sebutkan Dokumen Pendukung:
3	.../.../.....	Catatan: Sebutkan Dokumen Pendukung:
dst	dst	Dan seterusnya

Lampiran 9. Sistematika Laporan Akhir

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 10. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Unggulan

FORMULIR *DESKEVALUASI* PROPOSAL PENELITIAN UNGGULAN

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti :

Biaya yang Diusulkan :

Biaya yang direkomendasikan :

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah (5 point) b. Tujuan Penelitian (5 point) c. Kesesuaian Penelitian dengan Renstra Penelitian UBB Tahun Berjalan (15 point)	25		
2.	Jumlah dan Kualitas Output Wajib	20		
3.	Jumlah dan Kualitas Output Tambahan	10		
4.	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	20		
5.	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
6.	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10		
Jumlah		100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);
Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 11. Borang Monitoring Dan Evaluasi Lapangan Penelitian Unggulan

BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PENELITIAN DOSEN UNGGULAN

Judul Penelitian :

Nama Peneliti :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Tahun Pelaksanaan Penelitian :

Biaya yang diusulkan ke Dikti : Rp.....

Biaya yang disetujui Dikti : Rp.

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
1	Capaian penelitian	< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%	30		
2	Publikasi Wajib	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	35		
3	Publikasi Tambahan	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>		15		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>		10		
5	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		5		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit		5		
	Jumlah					100		

Komentar Pemantau :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Jelas)

Keterangan:

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

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.
2. Publikasi pada jurnal ilmiah:
Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:
Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.
4. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
5. Produk/Model/*Prototype*/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial: Skor 5
= penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.
6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.

Lampiran 12. Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran Penelitian

Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran Penelitian

Ketua :

Jurusan :

Judul :

Serapan Dana (Rp) :

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1
2
3
dst.		

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

1. PUBLIKASI ILMIAH

	Keterangan
Artikel Jurnal Ke-1*	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Judul artikel	
Status naskah (beri tanda <input type="checkbox"/>)	
- Draf artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

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

2. BUKU AJAR

Buku ke-1
Judul:
Penulis:
Penerbit:

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

3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

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

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

4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (*KEYNOTE SPEAKER*)

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

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

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

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

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

6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

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

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....
.....

Kota, tanggal, bulan, tahun
Ketua, *Tandatangan*

(Nama Lengkap)

Lampiran 13. Formulir Rencana Luaran Penelitian

Formulir Rencana Luaran Penelitian

Judul :

Bidang Keahlian/ Jurusan :/.....

Usulan Dana (Rp) :

Luaran yang direncanakan sebagai berikut:

No	Luaran yang Direncanakan*	Nama Jurnal/Publikasi/Produk	Link / Tempat Rencana Luaran**
A.	Luran Wajib		
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....
B.	Luaran Tambahan		
	1. ....	.....	.....
	2. ....	.....	.....

* Luaran yang direncanakan diisi dengan berupa :

- Jurnal Internasional Scopus / wos
- Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta sebutkan peringkatnya /
- Prosiding Internasional Scopus/Wos
- Paten/Paten Sederhana/ Model/Prototype/Desain/Rekayasa Sosial/Teknologi Tepat Guna/Kebijakan
- Hak Cipta/ Rahasia Dagang/ Merek Dagang/ Desain Produk Industri/ Indikasi Geografis/ Perlindungan Varietas Tanaman/ Perlindungan Topografi Sirkuit terpadu, dll.

** diisi dengan rencana link publikasi (khusus publikasi ilmiah), selain publikasi menyebutkan pihak yang berwenang /berkaitan terhadap rencana luaran tersebut.

Lampiran 14. Surat Pernyataan Kesepakatan Mitra

SURAT PERNYATAAN KESEPAKATAN MITRA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

PIHAK KESATU Ketua Pengusul

Nama Dosen Pengusul :
NIDN :
Institusi Pengusul :
Alamat Institusi :
Nomor Telepon/WA :

PIHAK KEDUA Mitra

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :
Nomor Telepon/WA :

Dengan ini **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** menyatakan **BERSEDIA** bekerjasama untuk mengajukan proposal dengan judul pada Program Penelitian Unggulan dan apabila proposal tersebut didanai untuk dilaksanakan, maka kami menyepakati untuk bermitra dengan memberikan dukungan berupa serta mematuhi syarat dan ketentuan yang berlaku pada program Penelitian Unggulan Universitas Bangka Belitung.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa ada unsur pemaksaan didalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.

Nama Kota, Tanggal Bulan Tahun

PIHAK KESATU
Ketua Pengusul

PIHAK KEDUA
(Jabatan)

Materai 10.000

Nama Lengkap
NIDN

Nama Lengkap
NIK