



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

# PANDUAN PENELITIAN UNGGULAN



DISUSUN OLEH:

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  
Universitas Bangka Belitung**

**Edisi Tahun 2023**

Collaboration - Sinergy 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 dapat melaksanakan Renstra Penelitiannya. Penelitian ini berorientasi pada publikasi ilmiah bereputasi. 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. Di samping itu, produk yang dihasilkan pada penelitian jika berhasil didaftarkan untuk paten sederhana dapat dilanjutkan ke skema penelitian hilirisasi.

### **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;

### **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 di skema berbeda pada tahun yang sama
- 3) Setiap Dosen maksimal menjadi Ketua Peneliti 1 kali pada tahun yang sama
- 4) Tim Pengusul tidak memiliki tanggungan Output Wajib penelitian 2 Tahun terakhir
- 5) Menyampaikan pembagian tugas yang jelas antara Ketua Peneliti / Anggota Peneliti dan mahasiswa yang terlibat dalam penelitian
- 6) 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 ketua LPPM.

## **B. Persyaratan KHUSUS**

- 1) Ketua pengusul memiliki jabatan fungsional Minimal Lektor / Doktor dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli dengan memiliki h-indeks GS  $\geq 3$ .
- 2) Anggota pengusul minimal 2 orang
- 3) Usulan dapat melibatkan mahasiswa sebagai asisten peneliti minimal semester 4 (empat) untuk program sarjana, minimal semester 2 (dua) untuk program diploma serta ada kesepakatan rencana pengakuan kredit pembelajaran; dan minimal semester 2 (dua) untuk program pasca sarjana
- 4) Dalam tahun yang sama tim peneliti hanya boleh mengusulkan 1 (satu) usulan skema PU baik sebagai ketua maupun anggota;
- 5) Tim peneliti memiliki SINTA ID
- 6) Tim peneliti mempunyai rekam jejak memadai yang ditunjukkan dalam biodata.
- 7) Tim Peneliti diwajibkan lintas bidang ilmu;
- 8) Tema penelitian mengacu renstra penelitian Universitas
- 9) 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 5 bagian sebagai berikut: Bagian 1. Halaman Pengesahan sudah lengkap dan telah di tanda tangan , Bagian 2. Proposal (Form Rencana Luaran, Ringkasan, Bab 1 – Daftar Pustaka dalam satu file), Bagian 3. RAB dalam bentuk Excel, Bagian 4. Daftar Riwayat Hidup, Bagian 5. 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:  
Artikel Ilmiah pada jurnal Internasional terindek 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 dalam publikasi ilmiah 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 Unggulan 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. Halaman Profil Sinta dan Profil GS/Scopus masing-masing anggota tim peneliti.
  2. Biodata / CV masing-masing tim peneliti
  3. Pernyataan Ketua Peneliti
  4. Surat Pernyataan Kesepakatan Mitra (jika ada)
6. **Seleksi dan Evaluasi Proposal**

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

7. **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.

## **8. 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 Biodata Ketua / Anggota Tim Peneliti** (Lampiran 5);

**Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti** (Lampiran 6);

**Format Halaman Sampul Laporan Akhir Dan Laporan Keuangan** (Lampiran 7);

**Format Halaman Pengesahan** (Lampiran 8);

**Format Catatan Harian (Logbook)** (Lampiran 9);

**Sistematika Laporan Akhir** (Lampiran 10);

**Desk Evaluasi Proposal Penelitian Unggulan** (Lampiran 11);

**Borang Monitoring Dan Evaluasi Lapangan Penelitian Unggulan** (Lampiran 12);

**Formulir Evaluasi Atas Capaian Luaran Kegiatan** (Lampiran 13);

**Formulir Rencana Luaran Penelitian** (Lampiran 14);

**Surat Pernyataan Kesepakatan Mitra** (Lampiran 15);

## 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. 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 dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Jurusan / Program Studi	
13. Mata Kuliah yg Diampu	1	
	2	
	3	
	Dst.	

### B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Lulus			
Judul Skripsi/Tesis			
IPK			

### C. Pengalaman Memperoleh Hibah Penelitian Dalam 3 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Mandiri)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

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

**D. Pengalaman Memperoleh Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 3 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 3 Tahun Terakhir**

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

**F. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation) dalam 3 Tahun Terakhir**

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

**G. Karya Buku dalam 3 Tahun Terakhir**

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

**H. Perolehan HKI dalam 3–5 Tahun Terakhir**

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

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 3 Tahun Terakhir**

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

**J. Penghargaan dalam 5 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 Hibah Penelitian Unggulan Universitas Bangka Belitung.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Pengusul, Tanda

tangan

( Nama Lengkap )



## Lampiran 6. 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

\* Materai digunakan setelah penelitian dinyatakan lolos dan disampaikan pada saat revisi/di akhir pelaksanaan penelitian

**Lampiran 7. 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 8. 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 9. 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 10. 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 11. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian Unggulan

### FORMULIR *DESK* EVALUASI 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 12. 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>	<i>Terdaftar</i>	<i>Granted</i>		10		
5	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	<i>Draft</i>	<i>Produk</i>	<i>Penerapan</i>		5		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	<i>Sudah Terbit</i>		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 13. 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
<b>Artikel Jurnal Ke-1*</b>	
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

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

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

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

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

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

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

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan dari Panitia		
- Judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- 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

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

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....  
.....

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

( Nama Lengkap )

## Lampiran 14. 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 15. 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