

**PANDUAN
KEGIATAN PENELITIAN
PRANATA LABORATORIUM
PENDIDIKAN (PLP)**



TIM PENYUSUN

**UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
2017**

PASAL 1

Pendahuluan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 03 Tahun 2010 tentang jabatan fungsional pranata laboratorium pendidikan dan angka kreditnya, Pranata Laboratorium Pendidikan yang selanjutnya disingkat PLP adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan laboratorium pendidikan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang yang berada di bawah lembaga pendidikan adalah satuan pendidikan atau unit pelaksana teknis yang menyelenggarakan pendidikan dan/atau pelatihan.

Tugas pokok PLP sebagaimana tercantum di dalam Pasal 1 Permenpan tersebut adalah mengelola laboratorium melalui serangkaian kegiatan perancangan kegiatan laboratorium, pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan, pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan, pengevaluasian sistem kerja laboratorium, dan pengembangan kegiatan laboratorium baik untuk pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

Karier dan kinerja PLP diukur dengan pengumpulan angka kredit. Angka kredit tersebut dapat diperoleh dengan melakukan kegiatan dari unsur pendidikan, unsur pengelolaan laboratorium, unsur pengembangan profesi, maupun unsur penunjang. Dari beberapa unsur tersebut, unsur pengembangan profesi termasuk unsur yang wajib dilakukan untuk pengumpulan angka kredit.

Pengembangan profesi adalah **pengembangan kompetensi** melalui beberapa aspek. Pengembangan profesi dimaksud adalah pembuatan karya tulis ilmiah bidang pengelolaan laboratorium, penerjemahan buku/pustaka bidang pengelolaan laboratorium, penyusunan standar dan/atau pedoman pengelolaan laboratorium, penemuan teknologi tepat guna di bidang pengelolaan laboratorium, serta perolehan sertifikat profesi pengelolaan laboratorium.

PLP melakukan pengembangan profesi untuk meningkatkan profesionalitasnya sesuai dengan kebutuhan, bertahap, dan berkelanjutan. Melalui

kegiatan pengembangan profesi, diharapkan PLP akan semakin bertambah kompetensinya.

Dalam rangka pengembangan profesi ini, maka perlu dibuat acuan yang dapat digunakan sebagai panduan pembuatan proposal penelitian bagi PLP.

PASAL 2

Lingkup dan Luaran

1. Ruang lingkup penelitian PLP disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan Laboratorium sebagai tempat kerja PLP.
2. Prioritas luaran penelitian:
 - a. Pengembangan penelitian yang berbasis pada pengembangan ilmu PLP yang bersangkutan di bidang pengelolaan laboratorium,
 - b. Membuat karya tulis ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survai dan atau evaluasi di bidang pengelolaan laboratorium,
 - c. Membuat karya tulis ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pengelolaan laboratorium,
 - d. Tulisan ilmiah populer di bidang pengelolaan laboratorium yang disebarluaskan melalui media massa,
 - e. Menyampaikan materi berupa tinjauan, gagasan, dan atau ulasan ilmiah di bidang pengelolaan laboratorium pada pertemuan ilmiah.

PASAL 3

Jangka Waktu dan Jumlah Dana

Penelitian yang diusulkan untuk kompetisi sumber dana DIPA Polinela dapat dilakukan dengan lama penelitian 6-7 bulan per judul dan dana disesuaikan dengan pagu dana yang tersedia.

PASAL 4

Seleksi dan Pendanaan

Seleksi dilakukan melalui *desk evaluation* oleh tim reviewer yang ditetapkan oleh Polinela. Seleksi proposal dimaksudkan untuk menjaring judul penelitian yang memenuhi syarat administratif maupun kompetensi sebagai PLP/peneliti pada program ini sekaligus mengevaluasi kelayakan substansi kegiatan yang diusulkan. Seleksi dikoordinasikan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik Negeri Lampung (UPPM Polinela), sedangkan mekanisme dan tata cara pendanaan diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.

PASAL 5

Pemantauan dan Evaluasi

UPPM Polinela mengkoordinasikan kegiatan pemantauan dan evaluasi lapangan. Tim Pemantau ditunjuk oleh UPPM Polinela. Tim Peneliti wajib menyampaikan laporan kemajuan hasil kegiatan kepada UPPM Polinela setiap menjelang akhir tahun anggaran dan mengisi form monitoring dan evaluasi (*monev*) sebagaimana tercantum di dalam panduan.

PASAL 6

Persyaratan Administrasi

1. Pengusul adalah PLP tetap Polinela (memiliki NIP), dan tidak sedang mengikuti tugas belajar atau pelatihan atau kegiatan lain selama masa penelitian berlangsung.
2. Tim peneliti terdiri atas peneliti utama dan anggota minimal berjumlah 2 orang (total tim peneliti minimal 3 orang).
3. Ketua peneliti telah mendapatkan jabatan fungsional PLP minimal tingkat Terampil dengan pangkat/golongan minimal III a
4. Tim pengusul memiliki bidang keahlian atau tugas yang relevan dengan tema penelitian yang diusulkan yang terlihat dari *Curriculum Vitae* (CV) yang disertai bukti tanda tangan dengan tinta warna biru.
5. Tiap pengusul hanya boleh menjadi 1 (satu) ketua dan 1 (satu) anggota atau 2 (dua) anggota pada usulan penelitian dana DIPA Polinela.
6. Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi dalam bentuk *log book*, meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya.
7. Penelitian yang dihentikan sebelum masanya akibat kelalaian, diberikan sanksi tidak diperkenankan mengajukan usulan ke UPPM Polinela dalam kurun waktu 2 tahun berturut-turut, atau bentuk sanksi lain sesuai dengan kelalaiannya.

PASAL 7

Tata Cara Usul Penelitian

1. Usul penelitian dikirimkan sejumlah 3 (tiga) eksemplar dan disertai CD berisi *softcopy file* dalam format word/pdf ke UPPM Polinela dengan menyertakan:
 - a. surat pengantar dari jurusan,
 - b. surat pernyataan bahwa usul penelitian yang diajukan tidak sedang atau pernah didanai dan tidak sedang diusulkan ke sumber dana yang lain (dalam lampiran), dan
 - c. berita acara dan daftar hadir peserta seminar proposal yang telah dilakukan

- di jurusan (dalam lampiran).
2. Usul penelitian harus sudah diterima oleh UPPM Polinela sesuai dengan Surat Pemberitahuan Penerimaan Proposal.

PASAL 8

Ketentuan Umum

1. Usul penelitian ditulis menggunakan kertas berukuran A4 dengan batas atas, kanan, bawah 3 cm dan batas kiri 4 cm.
2. Pengetikan rata kanan-kiri dan jenis huruf yang digunakan *Times New Roman* ukuran huruf 12 dan pias 1,5.
3. Usulan dijilid rapi dengan sampul muka seperti dalam contoh berwarna hijau tua (Lampiran 1a).

PASAL 9

Sistematika Usulan Penelitian

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1a)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 2)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

BAB1. PENDAHULUAN

Pendahuluan menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, pernyataan tujuan dan manfaat dari kegiatan penelitian, pengkajian, survei dan atau evaluasi di bidang pengelolaan laboratorium.

BAB 2. KAJIAN/ TINJAUAN PUSTAKA

Bab kajian/tinjauan pustaka berisikan uraian pustaka acuan yang relevan dan terkait dengan usulan penelitian.

BAB 3. METODE KAJIAN/PENELITIAN/EVALUASI)

Uraikan metode yang digunakan di dalam kajian/penelitian/evaluasi secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan kajian/penelitian/evaluasi, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil. Untuk penelitian yang menggunakan metode

kualitatif, dapat dijelaskan dengan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, serta kesimpulan hasil penelitian.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai **dengan format**, sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format pada Tabel 1 dengan komponen sebagai berikut :

Tabel 1. Format Ringkasan Anggaran Biaya yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan
		Rp.
1	Bahan habis pakai dan peralatan (60–70%)	
2	Perjalanan (15–25%)	
3	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya (Maks. 15%)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada **Lampiran 3**.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan di dalam daftar pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi anggaran penelitian (**Lampiran 4**).

Lampiran 2. Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di perguruan tinggi pengusul. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana cara mengatasinya.

Lampiran 3. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (**Lampiran 5**).

Lampiran 4. Biodata ketua dan anggota (**Lampiran 6**).

Lampiran 5. Surat pernyataan ketua peneliti (**Lampiran 7**).

PASAL 10

Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal dilakukan dalam dua tahapan, yaitu seleksi administrasi dan seleksi substansi proposal. Komponen penilaian evaluasi proposal menggunakan formulir sebagaimana pada **Lampiran 8**, sedangkan butir-butir alasan penolakan disajikan dalam **Lampiran 9**. Penentuan pemenang dilakukan melalui mekanisme ranking.

PASAL 11

Pelaksanaan dan Pelaporan

1. Pelaksanaan penelitian akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.
2. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:
 - a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada buku catatan harian penelitian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian (**Lampiran 10**), dan
 - b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal format penilaian pemantauan dan evaluasi mengikuti **Lampiran 11**.

Pasal 12

Pemantauan

1. Pemantauan pelaksanaan penelitian akan dilakukan oleh Tim yang ditugaskan pada pertengahan masa kontrak.
2. Dalam rangka kegiatan pemantauan diwajibkan membuat *logbook* berisikan rincian tahapan kegiatan yang telah dilakukan dan waktu pelaksanaan serta laporan keuangan yang berisikan rincian penggunaan dana selama pelaksanaan penelitian.

Pasal 13

Keadaan Terpaksa

1. Dalam hal keadaan terpaksa peneliti melaksanakan pendidikan, diberhentikan/berhenti dari jabatan atau pindah/dipindahkan ke instansi lain sebelum kontrak pekerjaan selesai sepenuhnya, peneliti tetap harus

mempertanggungjawabkan penggunaan dana penelitian yang telah diterima dan atas saran Direktur Politeknik Negeri Lampung, peneliti wajib menunjuk orang lain yang merupakan salah satu anggota untuk melanjutkan/memimpin kegiatan tersebut.

2. Apabila peneliti tidak dapat melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, maka harus mengembalikan dana yang telah diterima ke kas negara
3. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa judul-judul penelitian sebagaimana dimaksud dijumpai adanya indikasi duplikasi dengan penelitian lain dan/atau diperoleh indikasi ketidakjujuran/iktikad kurang baik yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah, maka kegiatan penelitian tersebut dinyatakan batal dan peneliti wajib melaporkan ke UPPM dan mengembalikan dana penelitian yang telah diterima ke kas negara.

Pasal 14 **Penutup**

Panduan ini disusun dan digunakan untuk penelitian DIPA Polinela pada Tahun Anggaran 2015. Penggunaan format dalam panduan ini juga berlaku bagi proposal dan laporan penelitian swadana pada tahun anggaran 2015. Apabila terdapat kekeliruan dalam panduan ini, maka akan dilakukan perbaikan.

**Lampiran 1a. Format Halaman Sampul proposal Penelitian (Warna Hijau
Tua)**

PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

USULAN PENELITIAN



JUDUL PENELITIAN
(DITULIS HURUF BESAR DAN MAKSIMUM 20 KATA)

TIM PENGUSUL
(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIP)

POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
Bulan dan Tahun

Lampiran 1b. Format Halaman Sampul Laporan (Warna Hijau Tua)

PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

LAPORAN PENELITIAN



JUDUL
(DITULIS HURUF BESAR DAN MAKSIMUM 20 KATA)

TIM PENELITI
(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIP)

Dibiayai oleh Politeknik Negeri Lampung
sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian
Tahun Anggaran 2017
Nomor: tanggal

POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG
Bulan, Tahun

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN SUMBER DANA DIPA POLINELA

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Laboratorium :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Laboratorium :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Laboratorium :

Anggota Peneliti (3)

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Laboratorium :

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp.

Bandar Lampung, Tanggal-Bulan-Tahun

Mengetahui,
Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian
Kepada Masyarakat
Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Ketua Peneliti,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Menyetujui,
Direktur Politeknik Negeri Lampung.
Cap dan tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran 3. Format Jadwal Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	bulan 1				bulan 2				bulan n			
		1	2	3	...	1	2	3	...	1	2	3	...
1	Kegiatan 1												
2	Kegiatan 2												
3												
4												
5												
6	Kegiatan ke-n												

Lampiran 4. Format Justifikasi Anggaran

Peralatan penunjang				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan
Peralatan penunjang 1				
Peralatan penunjang 2				
Peralatan penunjang 3				
.....				
Peralatan penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				
Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan
Peralatan penunjang 1				
Peralatan penunjang 2				
Peralatan penunjang 3				
.....				
Peralatan penunjang n				
SUB TOTAL (Rp)				
Perjalanan				
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan
Perjalanan ke tempat/kota - A	survei/sampling/dll			
Perjalanan ke				
SUB TOTAL (Rp)				
Lain-lain				
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan
Lain-lain (administrasi, publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)	survei/sampling/dll.			
SUB TOTAL (Rp)				
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN (Rp)				

Lampiran 5. Format Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas

No	Nama / NIP	Jurusan	Laboratorium	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					

Lampiran 6. Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Laboratorium	
4	Jabatan Fungsional PLP	
5	NIP/NIK/Identitas lainnya	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Email	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	

B. Riwayat Pendidikan

	D-3	S-1	S-2
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul TA/Skripsi/Tesis			
Nama Pembimbing			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan TA, Skripsi, Tesis)

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 Mengikuti Kegiatan Pelatihan dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pelatihan	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
dst.				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

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

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

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

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

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

H. Penghargaan dalam 10 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 ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan

Bandar Lampung, tanggal-bulan-tahun
Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 7. Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti

KOP POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG

SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional PLP :
Laboratorium :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....
yang diusulkan dalam skema (tuliskan skema penelitian)..... 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,
Kepala Laboratorium

Bandar Lampung, tanggal-bulan-tahun
Yang menyatakan,

Materai 6000

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran 8. Formulir Desk Evaluasi Proposal Penelitian

FORMULIR EVALUASI PROPOSAL SUMBER DANA DIPA POLINELA

Judul Penelitian :

Jurusan :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Jabatan Fungsional PLP :

d. Laboratorium :

Lama Penelitian Keseluruhan :

Biaya Penelitian : Rp.

No.	Kriteria Penilaian	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x skor)
1	Perumusan Masalah	a) Ketajaman perumusan masalah b) Tujuan penelitian	15		
2	Luaran (proses dan produk)	a) Pengembangan ipteks b) Pengembangan institusi c) Pengembangan laboratorium	15		
3	Tinjauan Pustaka	a) Relevansi b) Kemutakhiran pustaka c) Daftar Pustaka	10		
4	Metode Penelitian	a) Kesesuaian dengan masalah yang diteliti b) Ketepatan rancangan dan metode c) Prosedur/cara kerja d) Ketepatan instrument	35		
5	Kelayakan Penelitian	a) Kesesuaian Jadwal b) Personalia dan keahlian c) Rincian anggaran	15		
6	Administrasi	a) Kelengkapan dan keabsahan b) Format penulisan (kesesuaian dengan panduan Polinela) c) Lain-Lain (warna sampul, logo, kerapihan)	10		
Total			100		

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

Komentar Penilai :

.....

Bandar Lampung, tanggal-bulan-tahun
Penilai,
Tanda tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 9. Butir-Butir Alasan Penolakan

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	a) Ketajaman perumusan masalah b) Tujuan penelitian	(a) Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan dan sasaran penelitian tidak jelas.
2	Luaran (proses dan produk)	a) Pengembangan ipteks b) Pengembangan institusi c) Pengembangan laboratorium	(b) Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, institusi atau laboratorium tidak jelas.
3	Tinjauan pustaka	a) Relevansi b) Kemutakhiran pustaka c) Daftar Pustaka	(c) Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik.
4	Metode penelitian	a) Kesesuaian dengan masalah yang diteliti b) Ketepatan rancangan dan metode c) Prosedur/cara kerja d) Ketepatan instrument	(d) Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci, sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas.
5	Kelayakan penelitian	a) Kesesuaian Jadwal b) Personalia dan keahlian c) Rincian anggaran	(e) Kelayakan penelitian kurang, ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal. (f) Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci dan terlalu tinggi.

Lampiran 10. Format Catatan Harian (*Logbook*)

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: <div style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> Dokumen Pendukung:
2	.../.../.....	Catatan: <div style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> Dokumen Pendukung:
3	.../.../.....	Catatan: <div style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> Dokumen Pendukung:
dst.	dst.	dan seterusnya

Keterangan: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan

Lampiran 11. Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian

BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PENELITIAN

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NIP :

Laboratorium :

Tahun Pelaksanaan Penelitian :

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25 %	25 – 50 %	51 – 75 %	>75 %			
1	Capaian penelitian					25		
2	Publikasi Ilmiah		<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	20	
		Nasional						
		Lokal						
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah		<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan	10		
		Nasional						
		Lokal						
4	Teknologi Tepat Guna		<i>Draft</i>	Produk	Penerapan	15		
5	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial		<i>Draft</i>	Produk	Penerapan	30		
Jumlah						100		

Komentar Pemantau:

.....

.....

.....

.....

Bandar Lampung, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

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 ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi: Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*.
Untuk jurnal lokal : Skor 2 = *published/accepted*, 1 = *submitted/draft*.
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional:
Skor 5 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.
Untuk pertemuan ilmiah lokal : Skor 2 = sudah dilaksanakan, 1 = terdaftar/*draft*.
4. TTG: Skor 5 = penerapan/produk, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
5. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
6. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud