



ATURAN PENULISAN USULAN DAN LAPORAN PENELITIAN

P3M
STFT WIDYA SASANA
MALANG

ATURAN PENULISAN USULAN DAN LAPORAN PENELITIAN

A. Penulisan Usulan Penelitian

1. Ketentuan Umum Penulisan Usulan

- a. Usulan ditulis dalam kertas A4
- b. Batas/margin atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm, dan kanan 3 cm
- c. Jenis huruf Times New Roman 12
- d. Jarak antar baris 1,5 spasi
- e. Usulan dijilid dengan sampul warna merah

2. Sistematika Penulisan Usulan

- a. Halaman Judul
- b. Urut dari atas ke bawah memuat: kalimat “USULAN PENELITIAN” → judul kegiatan yang diusulkan → identitas PPPM (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) → logo STFT Widya Sasana → nama pengusul, NIDN → STFT Widya Sasana → Malang, tahun usulan (lihat Lampiran).

c. Halaman Pengesahan

Halaman ini adalah halaman tempat Ketua Peneliti, Ketua Program Studi/Direktur Pasca Sarjana/Ketua STFT membubuhkan tanda tangan. Di atas kolom tanda tangan perlu dituliskan data tentang:

1. Judul Penelitian
2. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap dan Gelar
 - b. Jenis Kelamin
 - c. NIDN
 - d. Pangkat/Golongan
 - e. Jabatan Fungsional
 - f. Program Studi
3. Anggota Peneliti (bila penelitian kelompok)
 - a. Nama Anggota Peneliti I, Program Studi
 - b. Nama Anggota Peneliti II, Program Studi
4. Lokasi Penelitian
5. Institusi Mitra (bila penelitian kerja sama)
6. Jangka Waktu Penelitian (diisi bulan dan tahun penelitian)
7. Biaya yang diusulkan
 - a. Sumber dari STFT Widya Sasana

- b. Sumber lainnya
- c. Jumlah

3. Substansi Usulan

Substansi usulan penelitian memuat: judul penelitian; abstrak; latar belakang masalah; rumusan masalah; tujuan penelitian; manfaat penelitian; tinjauan pustaka; landasan teori; metode penelitian; jadwal, tenaga, dan biaya penelitian; daftar pustaka. Keterangan tentang masing-masing aspek sebagai berikut:

1. Judul Penelitian

Judul penelitian dirumuskan secara singkat, jelas, dan mencerminkan masalah yang akan diteliti.

2. Abstrak

- Abstrak memuat uraian ringkas tentang persoalan yang akan diteliti, metodologi yang akan dipakai, tujuan yang hendak dicapai, dan manfaat dari hasil penelitian yang diharapkan.
- Abstrak memuat kurang lebih 100 - 200 kata dan dilengkapi dengan maksimal 5 kata kunci.
- Abstrak ditulis dengan jarak 1 spasi.

3. Latar Belakang Masalah

Latar belakang permasalahan memuat alasan-alasan mendasar mengenai pemilihan objek penelitian, hal-hal yang melatarbelakangi munculnya permasalahan yang akan diteliti, kebaruan dari masalah yang diteliti, dan kaitannya dengan penelitian sejenis sebelumnya.

4. Rumusan Masalah

Rumusan masalah merupakan pernyataan yang mengungkapkan secara lugas persoalan yang akan dijawab atau diselesaikan melalui penelitian tersebut. Biasanya masalah dirumuskan dalam bentuk kalimat tanya.

5. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan pernyataan tentang hasil yang akan dicapai melalui penelitian dan dirumuskan dengan jelas sesuai dengan permasalahan yang telah dirumuskan.

6. Manfaat Penelitian

Pada bagian ini perlu diuraikan secara jelas kegunaan dari hasil penelitian, baik bagi ilmu pengetahuan maupun bagi masyarakat luas.

7. Luaran yang dijanjikan

Pada bagian ini diuraikan secara jelas luaran yang dijanjikan (buku/modul, artikel ilmiah dan jurnal yang dituju, konferensi yang akan diikuti).

8. Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka berisi ulasan pustaka (buku, artikel ilmiah, laporan penelitian) yang terkait dengan *state of the art* dari permasalahan yang akan diteliti.

9. Metode Penelitian

Bagian ini berisi uraian tentang cara-cara dan langkah-langkah yang akan dipakai dalam penelitian, termasuk di dalamnya mengenai desain penelitian, pendekatan, teknik pengumpulan data, dan teknik pengolahan/analisis data.

10. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian perlu ditulis dalam bentuk tabel waktu, tetapi sedapat mungkin rinci, memuat rangkaian kegiatan dari saat penyusunan usulan penelitian sampai saat pelaporan hasil penelitian.

11. Tenaga Penelitian

Tenaga penelitian berisi identitas peneliti utama dan anggota peneliti. Apabila melibatkan mahasiswa, dituliskan nama, prodi, dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).

12. Biaya Penelitian

Biaya penelitian berisi rincian mengenai rencana anggaran dan sumber dana penelitian. Biaya penelitian perlu ditulis dalam bentuk tabel.

13. Daftar Pustaka

Hanya pustaka yang di-sitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

3. Pengumpulan Usulan

Peneliti mengumpulkan 1 (satu) eksemplar *hardcopy* usulan penelitian ke PPPM

B. Penulisan Laporan Penelitian

1. Ketentuan Umum Penulisan Laporan

- a. Laporan ditulis dalam kertas A4
- b. Batas/margin atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm, dan kanan 3 cm
- c. Jenis huruf *Times New Roman* 12
- d. Jarak antar baris 1,5 spasi
- e. Laporan dijilid dengan sampul kuning

2. Sistematika Penulisan Laporan

- a. Halaman Judul Urut dari atas ke bawah memuat: Skema penelitian (ditulis di pojok kanan) → kata “LAPORAN PENELITIAN → judul penelitian → logo STFT → nama peneliti lengkap dengan gelarnya (bila kelompok, termasuk nama anggota kelompok), NIDN → identitas program studi → tahun pembuatan laporan.

b. Halaman Pengesahan

Halaman ini adalah halaman tempat Ketua Peneliti, Ketua Program Studi/Direktur Pasca Sarjana, Ketua STFT, dan Ketua PPPM membubuhkan tanda tangan. Di atas kolom tanda tangan perlu dituliskan data tentang:

1. Judul Penelitian

- a. Bidang Ilmu
- b. Jenis Penelitian

2. Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap dan Gelar
- b. Jenis Kelamin
- c. NIDN
- d. Jabatan Fungsional
- e. Program Studi

3. Anggota Peneliti (bila penelitian kelompok)

- a. Nama Anggota Peneliti I - Program Studi
- b. Nama Anggota Peneliti II - Program Studi

4. Lokasi Penelitian

5. Institusi Mitra (bila penelitian kerja sama)

6. Jangka Waktu Penelitian (diisi bulan dan tahun penelitian)

7. Jumlah Biaya yang dipakai

- a. Sumber dari STFT
- b. Sumber lain

c. Kata Pengantar

d. Daftar Isi

- e. Daftar Tabel (jika terdapat 3 tabel atau lebih)
- f. Daftar Gambar (jika terdapat 3 gambar atau lebih)
- g. Daftar Singkatan (jika terdapat 5 singkatan atau lebih)
- h. Intisari
- i. *Abstract* (dalam bahasa Inggris)
- j. Bab I Pendahuluan
- k. Bab II Kajian Teori
- l. Bab III Metodologi
- m. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan
- n. Bab V Penutup
- o. Daftar Pustaka
- p. Lampiran

3. Pengumpulan Laporan Penelitian

Peneliti mengumpulkan masing-masing 1 (satu) eksemplar laporan penelitian, laporan keuangan dan luaran penelitian secara terpisah ke PPPM.

Lampiran 1: Format Halaman Judul (Sampul) Usulan Penelitian

USULAN PENELITIAN

(Judul Penelitian)

**Diajukan Kepada
Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
STFT Widya Sasana**



Oleh:

(nama, dengan gelar dan NIDN)

**STFT WIDYA SASANA
MALANG
(tahun)**

Lampiran 2: Format Halaman Pengesahan Usulan Penelitian

LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN USULAN PENELITIAN

1	Penelitian	
	a. Judul Penelitian	
	b. Bidang Ilmu	
	c. Jenis Penelitian	
2	Ketua Penelitian	
	a. Nama Lengkap	
	b. Jenis Kelamin	
	c. NIDN	
	d. Pangkat/Golongan	
	e. Jabatan Fungsional	
	f. Program Studi	
3	Anggota I	(bila penelitian kelompok)
	a. Nama Lengkap	
	b. Program Studi	
	Anggota II	(bila penelitian kelompok)
	a. Nama Lengkap	
	b. Program Studi	
4	Jumlah Mahasiswa Anggota Tim	(diharapkan melibatkan mahasiswa)
5	Institusi Sasaran	(kalau ada)
6	Lokasi Penelitian	
7	Waktu Penelitian	(diisi bulan dan tahun penelitian)
8	Biaya yang Diusulkan	
	a. Sumber dari STFT	
	b. Sumber Lain	
	c. Jumlah	

Malang,
Ketua Tim Penelitian

(..... nama)

Mengetahui

Kaprodi/Direktur Pasca Sarjana

Ketua STFT Widya Sasana

(..... nama)

(..... nama)

Lampiran 3: Format Penulisan Anggaran/Penggunaan Dana Penelitian

DANA PENELITIAN

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Honorarium (maks 25% dari dana yang disetujui PPPM)	
2	Alat Tulis Kantor (maks 10% dari dana yang disetujui PPPM)	
3	Bahan Habis Pakai (<i>at cost</i>)	
4	Sewa Alat/Instrumen (<i>at cost</i>)	
5	Bahan Penunjang (maks 10% dari dana yang disetujui PPPM)	
6	Perjalanan (<i>at cost</i> mengikuti ketentuan tarif STFT)	
7	Konsumsi (maks 10% dari dana yang disetujui PPPM)	
8	Lain-lain (<i>at cost</i>)	
Jumlah Biaya		

Lampiran 4: Format Halaman Judul (Sampul) Laporan Akhir Penelitian

LAPORAN AKHIR PENELITIAN

(Judul Penelitian)



Oleh:

(nama, dengan gelar dan NIDN)

**STFT WIDYA SASANA
MALANG
(tahun)**

Lampiran 5: Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir Penelitian

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN

1	Penelitian	
	a. Judul Penelitian	
	b. Bidang Ilmu	
	c. Jenis Penelitian	
2	Ketua Penelitian	
	a. Nama Lengkap	
	b. Jenis Kelamin	
	c. NIDN	
	d. Pangkat/Golongan	
	e. Jabatan Fungsional	
	f. Program Studi	
3	Anggota I	(bila penelitian kelompok)
	a. Nama Lengkap	
	b. Program Studi	
	Anggota II	(bila penelitian kelompok)
	a. Nama Lengkap	
	b. Program Studi	
4	Jumlah Mahasiswa Anggota Tim	(diharapkan melibatkan mahasiswa)
5	Institusi Sasaran	(kalau ada)
6	Lokasi Penelitian	
7	Waktu Penelitian	(diisi bulan dan tahun penelitian)
8	Biaya yang Diusulkan	
	a. Sumber dari STFT	
	b. Sumber Lain	
	c. Jumlah	

Malang,

Ketua Peneliti

(..... nama)

Menyetujui dan Mengesahkan

Ketua STFT Widya Sasana

Ketua PPPM

(..... nama)

(..... nama)

KETENTUAN UMUM SKEMA PENELITIAN MANDIRI

1. Skema Penelitian Mandiri adalah penelitian yang diajukan oleh dosen tetap STFT ber-NIDN dengan dana pribadi dosen yang bersangkutan, tidak didanai oleh STFT ataupun institusi di luar STFT.
2. Skema Penelitian Mandiri adalah penelitian yang dilaksanakan dalam tahun pelaksanaan yang ditawarkan oleh PPPM.
3. Setiap dosen yang mengajukan Skema Penelitian Mandiri diberi kesempatan untuk mengajukan 1 (satu) usulan penelitian per dosen/tahun.
4. Pengusul tidak memiliki tunggakan laporan penelitian internal STFT.
5. Skema Penelitian Mandiri terbuka bagi dosen yang tidak sedang menerima hibah penelitian dari Dikti, hibah internal PPPM STFT, dan hibah penelitian dari pihak lain.
6. Usulan Penelitian Mandiri diajukan ke PPPM dengan menyerahkan Lembar Identitas dan Rencana Penelitian Mandiri sebagai prasyarat untuk memperoleh Surat Tugas Penelitian dan surat ijin penelitian dari PPPM.
7. Dosen ybs wajib menyerahkan *hardcopy* Laporan Akhir dan Luaran Penelitian (minimal sudah *submitted* dengan disertai bukti submit artikel) ke PPPM.

Lampiran 7: Lembar Identitas dan Rencana Penelitian Mandiri

LEMBAR IDENTITAS DAN RENCANA PENELITIAN MANDIRI

1	Peneliti	
	a. Nama Lengkap	
	b. Jenis Kelamin	
	c. NIDN	
	d. Pangkat/Golongan	
	e. Jabatan Fungsional	
	f. Program Studi	
2	Anggota I	(bila penelitian kelompok)
	a. Nama Lengkap	
	b. Program Studi	
3	Penelitian	
	a. Judul Penelitian	
	b. Bidang Ilmu	
4	Lokasi Penelitian	
5	Institusi Mitra	(kalau ada)
6	Jangka Waktu Penelitian	(diisi bulan dan tahun penelitian)
7	Biaya Penelitian	
8	Rencana Publikasi	Luaran dari penelitian ini (artikel ilmiah, buku, prosiding, dll.) dan media publikasinya (jurnal nasional, jurnal internasional, konferensi, dll.)

Malang,

Ketua Peneliti

(..... Nama)

LAPORAN PENELITIAN MANDIRI

(Judul Penelitian)



Oleh:

(nama, dengan gelar dan NIDN)

**STFT WIDYA SASANA
MALANG
(tahun)**

Lampiran 9: Format Halaman Pengesahan Laporan Penelitian Mandiri

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PENELITIAN MANDIRI

1	Peneliti	
	a. Nama Lengkap	
	b. Jenis Kelamin	
	c. NIDN	
	d. Pangkat/Golongan	
	e. Jabatan Fungsional	
	f. Program Studi	
2	Anggota I	(bila penelitian kelompok)
	a. Nama Lengkap	
	b. Program Studi	
3	Penelitian	
	a. Judul Penelitian	
	b. Bidang Ilmu	
4	Lokasi Penelitian	
5	Institusi Mitra	(kalau ada)
6	Jangka Waktu Penelitian	(diisi bulan dan tahun penelitian)
7	Biaya yang Digunakan	

Malang,
Ketua Tim Penelitian

(..... nama)

Menyetujui dan Mengesahkan

Ketua STFT Widya Sasana

Ketua PPPM

(..... nama)

(..... nama)

Lampiran 10: Format Laporan Skema Penelitian Mandiri

Laporan Penelitian Mandiri memuat:

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel (jika terdapat 3 tabel atau lebih)

Daftar Gambar (jika terdapat 3 gambar atau lebih)

Daftar Singkatan (jika terdapat 5 singkatan atau lebih)

Intisari

Abstract (dalam bahasa Inggris)

BAB I Pendahuluan

BAB II Kajian Teori

BAB III Metodologi

BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan

BAB V Penutup

Daftar Pustaka

Lampiran