STISIPOL
CANDRADIMUKA

2025



LAPORAN

PENINGKATAN KAPASITAS PENELITIAN DAN PKM DOSEN PEMULA

KATA PENGANTAR

Laporan Kegiatan Pelaksanaan Penelitian Dosen Pemula dan Mandiri ini menjelaskan tentang kebijakan atau mekanisme pengelolaan Penelitian dan PKM di Stisipol Candradimuka (STC). Laporan Kegiatan ini memuat uraian setiap skema Program Penelitian yang di dalamnya juga memuat penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) menyadari bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program Penelitian masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan. Oleh karena itu, upaya-upaya kreatif dosen dalam melaksanakan penelitian sangat diperlukan dengan menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta.

Laporan Kegiatan menjadi penting untuk diterbitkan dan dilakukan pembaharuan, mengingat dalam praktiknya LPPM masih mengidentifikasi adanya hal-hal yang perlu diatur dalam pengelolaan Penelitian dan PKM.

Laporan Kegiatan ini menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan Penelitian bagi dosen di lingkungan STC. Dengan penerbitan Laporan Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program yang dikeluarkan oleh LPPM STC agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para dosen pengusul.

Atas terbitnya Laporan Kegiatan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Palembang, Februari 2025
Kepala LPPM

Dr. Nopriawan Mahriadi, M.Sc

BAB I
PENELITIAN DOSEN PEMULA (PDP) DAN PKM PEMULA

1.1 Pendahuluan

Program Penelitian Dosen Pemula (PDP) dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di STC. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen dengan pendidikan minimum S-2 yang mempunyai jabatan akademik Lektor, Asisten Ahli (AA) atau belum mempunyai jabatan akademik (TP).

Pelatihan penelitian dan PKM Dosen Pemula (PDP) merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap yang memiliki NIDN untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah Nasional atau jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan komprehensif hasil penelitian dan luaran penelitian.

1.2 Tujuan Pelatihan

Tujuan dari Pelatihan PDP dan PKM ini adalah:

a. untuk membina dan meningkatkan kemampuan meneliti dosen pemula;
b. menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal ilmiah Nasional atau jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi.
c. menginisiasi penyusunan peta penelitian dari peneliti.

1.3 Luaran Penelitian dan PKM

Luaran wajib dari PDP ini adalah publikasi di jurnal nasional terakreditasi minimal sinta dan HaKI. Di samping itu luaran penelitian dari skema ini berupa laporan komperhensif yang terdiri dari laporan penelitian dan luaran wajib. Penelitian ini juga diharapkan dapat menghasilkan luaran tambahan lainnya misalnya bahan ajar, modul, poster, dan lainnya.

1.4 Persyaratan Pengusulan

Persyaratan umum pengusulan Penelitian Dosen Pemula dijabarkan sebagai berikut:

a. Pengusul adalah dosen tetap Stisipol Candradimuka dengan pendidikan S-2, telah memiliki NIDN dan ber-SINTA, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dan Tenaga Pengajar (TP);
b. Dosen/Pengusul sedang tidak terkena sanksi akademik dari fakultas/pasca/unit;
c. Tim peneliti berjumlah minimal 3 orang;
d. Wajib melibatkan minimal 2 mahasiswa dalam penelitian;
e. Dalam semester yang sama, tim peneliti hanya boleh mengusulkan satu proposal penelitian, (satu sebagai ketua atau satu sebagai anggota)**;**
f. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni ketua tim peneliti
g. Jangka waktu penelitian adalah maksimal 6 bulan.

1.5 Jadwal Pengusulan

Tabel 1.5. Jadwal pengusulan, seleksi dan pelaksanaan penelitian Semester Genap.

No	Uraian Kegiatan	Bulan																													
		1				2				3				4				5				6				7				8			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pengusulan proposal																																
2.	Pembuatan Jadwal Seleksi dan Penentuan Reviewer																																
3.	Seleksi proposal 1. Desk Evaluation 2. Pemaparan/Presentasi																																
4.	Pengumuman proposal yang Lolos atau didanai																																
5.	Pengumpulan Proposal yang sudah direvisi																																
6.	Pembuatan Kontrak/Penugasan																																
7.	Pelaksanaan Penelitian																																
8.	Monitoring Pelaksanaan Penelitian																																
9.	Pengumpulan Laporan akhir																																
10.	Pembuatan Jadwal Seleksi dan																																
11.	Presentasi Laporan / Hasil Akhir																																
12.	Pembahasan hasil/kelayakan																																

1.6 Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Dosen Pemula maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Huruf yang dipergunakan Times New Roman berukuran 12. Kertas berukuran A4 dengan margin kiri (left) dan atas (top) adalah 4 cm sedangkan margin kanan (right) dan bawah (bottom) adalah 3 cm serta berspasi 1,5 kecuali kalimat yang terdapat dalam tabel berjarak 1 *line spacing*. Apabila terdapat istilah asing gunakan huruf miring (*italic*) dan untuk penegasan seperti bab, subbab menggunakan huruf tebal (**bold**).

Usulan Penelitian Dosen Pemula mengikuti sistematika usulan seperti di **Lampiran I** (Sistematika Usulan Penelitian**)**. Adapun penjelasan setiap urutan sebagai berikut :

Halaman Judul

Halaman ini merupakan halaman bagian dalam yang memuat judul penelitian, nama tim peneliti, logo Stisipol Candradimuka, Fakultas, dan tahun pengajuan proposal penelitian, dapat dilihat pada **Lampiran A1 (** Halaman Judul Usulan Penelitian Dosen Pemula **)**.

Halaman Originalitas

Halaman ini berisi pernyataan bahwa penelitian yang dilakukan adalah penelitian sendiri dan belum pernah dilaporkan atau dipublikasikan sebelumnya, dapat dilihat pada **Lampiran B (** Surat Pernyataan Originalitas **)**.

Halaman Pengesahan

Halaman ini menjelaskan pengesahan dari direktur pasca sarjana / Dekan / pimpinan unit dari ketua peneliti, dapat dilihat pada **Lampiran C** (Format Halaman Pengesahan)

Halaman Pengesahan Reviewer

Halaman ini menjelaskan pengesahan dari reviewer 1 dan 2, dapat dilihat pada **Lampiran D (** Format Halaman Pengesahan Reviewer **)**.

Halaman Identitas dan Uraian Umum

Halaman ini berisi penjelasan umum penelitian, dapat dilihat pada **Lampiran E (** Identitas dan Uraian Umum **)**.

Halaman Daftar

Halaman ini terdiri dari daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran. Contoh penulisan daftar isi dapat dilihat pada **Lampiran M**.

Ringkasan

Ringkasan berisi latar belakang, permasalahan penelitian, tujuan jangka panjang dan 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, ditulis dengan jarak baris satu spasi.

BAB I PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan yang ditargetkan (gejala atau kaidah, metode, teori, atau antisipasi) yang mempunyai kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinal untuk mendukung pengembangan IPTEKS.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, tuliskan roadmap penelitian secara utuh.

BAB III METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan dalam penelitian yang akan datang, jika penelitian ini ada kelanjutannya. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan tahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dimana akan dilaksanakan, dan indikator capaian yang terukur.

BAB IV HASIL PELATIHAN

Peserta mendapatkan pelatihan Penulisan dan pembuatan proposal hibah penelitian penelitian dan PKM pemula untuk persiapan submit hibah proposal pada laman BIMA serta membuat karya ilmiah yang ber standar baik berdasarkan aturan yang ada pada panduan Penulisan karya ilmiah.

a. Anggaran Biaya

Dibuat dalam rincian pembiayaan kegiatan penelitian, diantaranya:

1. Honor Tenaga Penunjang (bukan dosen Peneliti)
2. Bahan habis pakai dan peralatan
3. Perjalanan (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa, tidak termasuk perjalanan seminar)
4. Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)

Standar pembiayaan harus sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Keluaran Bidang Penelitian yang berlaku.

b. Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 6 bulan, lihat **lampiran F (Jadwal Pelaksanaan)**

Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun 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 disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Daftar Pustaka, tidak boleh anonim.

Contoh penulisan daftar pustaka, kutipan, rumus, gambar dan tabel dapat dilihat di Lampiran N.

Lampiran-Lampiran

Lampiran Biodata Peneliti harus ditandatangani oleh semua peneliti, dapat dilihat pada Lampiran K (Susunan Organisasi) dan Lampiran L (Biodata Peneliti).

1.7 Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Dosen Pemula (PDP) berasal dari Stisipol Candradimuka.

1.8 Seleksi Proposal

Seleksi proposal Penelitian Dosen Pemula dilakukan melalui penilaian proposal secara desk evaluation dan pemaparan/presentasi. Penilaian proposal menggunakan Formulir sebagaimana pada **Lampiran G (Formulir Penilaian Proposal Penelitian)**.

1.9 Sistematika Laporan Penelitian

Laporan akhir berisi tentang pemaparan seluruh hasil penelitian yang telah

dilaksanakan. Laporan akhir digunakan sebagai dasar penilaian dalam proses evaluasi penelitian, yang akan menentukan apakah kerjasama penelitian dapat dilanjutkan atau tidak pada tahun selanjutnya.

Format laporan akhir selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran J (** Formulir Penelitian Laporan Penelitian kemajuan & laporan akhir **).** Bagian yang perlu diperhatikan adalah halaman sampul. Halaman sampul berbentuk *soft cover* berwarna **merah muda**

dan memuat judul penelitian, nama tim peneliti, logo Stisipol Candradimuka, Fakultas, dan tahun penulisan, **lihat lampiran A2** (Halaman sampul Laporan PDP).

1.10 Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Dosen Pemula (PDP) dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan Formulir sebagaimana pada **Lampiran H (Formulir Penilaian Laporan Penelitian).** Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal - hal berikut:

1. menyiapkan bahan monev untuk reviewer internal dan menyerahkan *hardcopy* dan *softcopy* laporan penelitian ke LPPM berikut laporan keuangan.
2. menyerahkan luaran wajib penelitian dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* ke LPPM;
3. mempresentasikan hasil penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh LPPM.

BAB II
PENELITIAN DANA MANDIRI

2.1. Pendahuluan

Program Penelitian Dana Mandiri (PDM) dimaksudkan sebagai layanan yang diberikan oleh LPPM Stisipol Candradimuka dalam rangka memfasilitasi dosen di lingkungan Stisipol Candradimuka dalam memenuhi dharma penelitiannya. Skema Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen yang tidak sedang melaksanakan penelitian (baik sebagai ketua maupun anggota) dan tidak memperoleh dana penelitian di semester berjalan. Selain untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana bagi dosen untuk meneliti dan mempublikasikan hasil penelitiannya dalam kegiatan publikasi ilmiah di jurnal nasional **atau** pemakalah dalam pertemuan Ilmiah di tingkat Nasional yang terdokumentasi dalam prosiding ber-ISSN **atau** publikasi di jurnal Internasional bereputasi.

2.2. **Tujuan**

Tujuan dari Penelitian Mandiri adalah :

a. Memfasilitasi dosen/peneliti di lingkungan Stisipol Candradimuka untuk melakukan penelitian, yang tidak memperoleh dana penelitian;
b. M enjadi sarana latihan bagi para dosen di lingkungan Stisipol Candradimuka untuk mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal Nasional **atau** pemakalah dalam pertemuan Ilmiah di tingkat nasional yang terdokumentasi dalam prosiding ber-ISSN **atau** publikasi di jurnal Internasional bereputasi.

2.3. **Luaran Penelitian**

Luaran yang diharapkan dari skema penelitian dana mandiri adalah publikasi ilmiah di jurnal Nasional ber-ISSN **atau** pemakalah dalam pertemuan Ilmiah di tingkat nasional yang terdokumentasi dalam prosiding ber-ISSN **atau** publikasi di jurnal Internasional

2.4. **Persyaratan Pengusulan**

Persyaratan yang perlu dipenuhi untuk mengusulkan penelitian antara lain:

a. Pengusul adalah dosen tetap Stisipol Candradimuka dengan pendidikan S-2, telah memiliki NIDN dan ber-SINTA;

b. Tidak sedang terkena sanksi akademik dari STC/Fakultas/Unit terkait;
c. Tidak sedang melakukan penelitian (baik sebagai ketua maupun anggota),
d. Anggota peneliti terdiri atas 1-2 orang dosen,
e. Melibatkan 1-2 orang mahasiswa sebagai penunjang
f. Maksimal 1 usulan/semester.
g. Dana penelitian minimal Rp. 5.000.000 atau sama dengan dana penelitian pemula

2.5. Deskripsi Proses

Alur proses pengusulan penelitian dijelaskan sebagai berikut :

a. LPPM menginformasikan penyelenggaraan penelitian dana mandiri kepada pimpinan fakultas dan direktur pasca sarjana melalui surat resmi dan group dosen, dengan informasi yang diberikan terdiri dari :
    1. Batas waktu penyerahan proposal,
    2. Format proposal,
    3. Tidak sedang melakukan penelitian (baik sebagai ketua maupun anggota),
    4. Anggota peneliti terdiri atas 1-2 orang dosen,
    5. Dapat melibatkan 1-2 orang mahasiswa sebagai penunjang,
    6. Maksimal 1 usulan/semester
b. Dosen menyiapkan proposal penelitian yang akan dilakukan, kemudian meminta persetujuan proposal penelitian kepada pimpinan di unit masing-masing.
c. Jika pimpinan di unit masing-masing menyetujui rencana proposal yang diajukan, selanjutnya dosen mengirimkan proposal ke LPPM
d. LPPM menerima proposal dan memberikan tanda terima kepada Dosen pengusul penelitian, serta dicatat dalam form penerimaan proposal.
e. LPPM menunjuk Tim Reviewer
f. LPPM membuat jadwal presentasi untuk masing-masing proposal
g. Tim reviewer melakukan evaluasi terhadap presentasi proposal dari calon Peneliti, ditinjau dari kesesuaian topik penelitian
h. LPPM menetapkan proposal penelitian yang **diterima** sesuai hasil penilaian Tim reviewer
i. LPPM membuat pengumuman mengenai daftar proposal yang diterima
j. LPPM membuat kontrak penelitian yang berisi nama Peneliti, Judul Penelitian dan menyatakan bahwa Peneliti dapat melaksanakan Penelitian Mandiri dengan durasi 6 bulan

k. Peneliti melaksanakan penelitian sesuai judul yang telah ditetapkan.
l. LPPM meminta laporan kemajuan kepada peneliti
m. Peneliti menyerahkan laporan akhir penelitian ke LPPM, termasuk rekapitulasi laporan keuangan.
n. LPPM mengevaluasi pelaksanaan melalui laporan kemajuan penelitian
o. LPPM membuat jadwal review untuk laporan penelitian akhir.
p. LPPM mengirimkan laporan ke reviewer yang berisi permintaan mereview dan jadwal untuk mengevaluasi hasil penelitian
q. Peneliti memaparkan hasil penelitian di hadapan reviewer
r. Tim reviewer melakukan evaluasi berdasarkan presentasi masing-masing Peneliti
s. Peneliti melakukan publikasi hasil penelitian ke Jurnal Nasional **atau** pemakalah dalam pertemuan Ilmiah di tingkat nasional yang terdokumentasi dalam prosiding ber-ISSN **atau** publikasi di jurnal internasional bereputasi **(**Peneliti berhak mengajukan bantuan biaya publikasi di jurnal Internasional bereputasi jika artikel sudah "diterima") dan dapat mengajukan biaya registrasi sebagai pemakalah jika artikel "diterima" dalam pertemuan Ilmiah di tingkat Nasional dan terdokumentasi dalam prosiding ber-ISSN.
t. LPPM melakukan pengarsipan hasil penelitian

2.6. Sistematika Usulan Penelitian

Tabel 2.6. Jadwal pengusulan, seleksi dan pelaksanaan penelitian Semester Genap.

No	Uraian Kegiatan	Bulan																													
		1				2				3				4				5				6				7				8			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pengusulan proposal																																
2.	Pembuatan Jadwal Seleksi dan Penentuan Reviewer																																
3.	Seleksi proposal 3. Desk Evaluation 4. Pemaparan/Presentasi																																
4.	Pengumuman proposal yang Lolos atau didanai																																
5.	Pengumpulan Proposal yang sudah direvisi																																
6.	Pembuatan Kontrak/Penugasan																																

No	Uraian Kegiatan	Bulan																													
		1				2				3				4				5				6				7				8			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
7.	Pelaksanaan Penelitian																																
8.	Monitoring Pelaksanaan Penelitian																																
9.	Pengumpulan Laporan akhir																																
10.	Pembuatan Jadwal Seleksi dan																																
11.	Presentasi Laporan / Hasil Akhir																																
12.	Pembahasan hasil/kelayakan																																

2.7. Sistematika Usulan Penelitian

Proposal penelitian dana mandiri maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Huruf yang dipergunakan Times New Roman berukuran 12. Kertas berukuran A4 dengan margin kiri (left) dan atas (top) adalah 4 cm sedangkan margin kanan (right) dan bawah (bottom) adalah 3 cm serta berspasi 1,5 kecuali kalimat yang terdapat dalam tabel berjarak 1 *line spacing*. Apabila terdapat istilah asing gunakan huruf miring (*italic*) dan untuk penegasan seperti bab, subbab gunakan huruf tebal (**bold**).

Proposal penelitian dana mandiri mengikuti sistematika seperti di **Lampiran H (** Formulir Penilaian Laporan Penilaian) tentang sistematika Usulan Penelitian, dengan urutan sebagai berikut:

Halaman Judul

Halaman ini merupakan halaman bagian dalam yang memuat judul penelitian, nama tim peneliti, logo Stisipol Candradimuka, Fakultas, dan tahun pengajuan proposal penelitian, dapat dilihat pada **Lampiran A3 (** Halaman Judul Usulan Penelitian Mandiri).

Halaman Originalitas

Halaman ini berisi pernyataan bahwa penelitian yang dilakukan adalah penelitian sendiri dan belum pernah dilaporkan atau dipublikasikan sebelumny, dapat dilihat pada **Lampiran B (Surat Pernyataan Originalitas)**.

Halaman Pengesahan Pimpinan

Halaman ini menjelaskan persetujuan dari direktur pasca sarjana / Dekan / pimpinan unit dari ketua peneliti, dapat dilihat pada **Lampiran C (Format Halaman Pengesahan Pimpinan)**.

Halaman Pengesahan Reviewer

Halaman ini menjelaskan pengesahan dari reviewer 1 dan 2, dapat dilihat pada **Lampiran D (Halaman Pengesahan Reviewer)**.

Halaman Identitas dan Uraian Umum

Halaman ini berisi penjelasan umum penelitian, dapat dilihat pada **Lampiran E (Identitas dan Uraian Umum).**

Halaman Daftar

Halaman ini terdiri dari daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran.

Ringkasan

Ringkasan berisi latar belakang, permasalahan penelitian, tujuan jangka panjang dan 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, ditulis dengan jarak baris satu spasi.

BAB I PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan yang ditargetkan (gejala atau kaidah, metode, teori, atau antisipasi) yang mempunyai kontribusi mendasar pada bidang ilmu dengan penekanan pada gagasan fundamental dan orisinal untuk mendukung pengembangan IPTEKS.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan sumber pustaka acuan primer yang relevan dan terkini (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, tuliskan roadmap penelitian secara utuh.

BAB III METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan dalam penelitian yang

akan datang, jika penelitian ini ada kelanjutannya. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dimana akan dilaksanakan, dan indikator capaian yang terukur.

BAB IV HASIL PELATIHAN

a. Anggaran Biaya

Dibuat dalam rincian pembiayaan kegiatan penelitian, diantaranya:

1. Honor Tenaga Penunjang (Bukan dosen Peneliti)
2. Bahan habis pakai dan peralatan
3. Perjalanan (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa, tidak termasuk p erjalanan seminar)
4. Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)

Standar pembiayaan harus sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Keluaran Bidang Penelitian yang terbaru.

b. Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 6 bulan, lihat **lampiran F (Jadwal Pelaksanaan)**

Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun 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 disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Daftar Pustaka, tidak boleh anonim.

Contoh penulisan daftar pustaka, kutipan, rumus, gambar dan tabel dapat dilihat di **Lampiran N**.

Lampiran

Lampiran Biodata Peneliti harus ditandatangani oleh semua peneliti, dapat dilihat pada **Lampiran K** (Susunan Organisasi) dan **Lampiran L** (Biodata Peneliti).

2.8. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Mandiri berasal dari Stisipol Candradimuka.

2.9. Seleksi Proposal

Seleksi proposal Penelitian Mandiri dilakukan melalui penilaian proposal secara *desk evaluation* dan pemaparan/presentasi. Penilaian proposal menggunakan Formulir sebagaimana pada **Lampiran G (Formulir Penilaian Proposal Penelitian)**.

2.10. Sistematika Laporan Penelitian

Laporan akhir berisi tentang pemaparan seluruh hasil penelitian yang telah dilaksanakan. Laporan akhir digunakan sebagai dasar penilaian dalam proses evaluasi penelitian, yang akan menentukan apakah kerjasama penelitian dapat dilanjutkan atau tidak pada tahun selanjutnya.

Format laporan akhir selengkapnya dapat dilihat pada **Lampiran J (Sistematika Laporan Penelitian)**. Bagian yang perlu diperhatikan adalah halaman sampul. Halaman sampul berbentuk soft cover berwarna **ungu muda** dan memuat judul penelitian, nama tim peneliti, logo Stisipol Candradimuka, Fakultas, dan tahun penulisan, lihat **lampiran A4**

2.11. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Mandiri dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan Formulir sebagaimana pada **Lampiran H (Formulir Penilaian Laporan Penelitian).**. Setiap peneliti diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh reviewer internal. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal - hal berikut:

1. menyiapkan bahan monev untuk reviewer internal dan menyerahkan *hardcopy* dan *softcopy* laporan penelitian ke LPPM berikut laporan keuangan.
2. menyerahkan luaran wajib penelitian dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* ke LPPM;
3. mempresentasikan hasil penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh LPPM.
4. Penilaian presentasi seminar mengikuti **Lampiran H (Formulir Penilaian Laporan Penelitian)**

DAFTAR PUSTAKA

Dewan Riset Nasional Kemenristek. 2010. Agenda Riset Nasional 2010 – 2014.

Kementerian Pendidikan Nasional. 2010. Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional 2010-2014.

Lembaga Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI. 2010. Rencana Strategis Lembaga Jenderal Pendidikan Tinggi 2010-2014.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Lembaga Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI. 2011. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Lembaga Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI. 2012. Pedoman Penelitian Edisi VIII.

Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. 2012. Kegiatan Penyusunan Proposal Kegiatan Penerapan dan Pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Daerah (IPTEKDA) LIPI XVI Tahun 2013.

Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Peraturan Pemerintah RI No. 41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan Orang Asing.

Peraturan Pemerintah RI No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.

Peraturan Pemerintah RI No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Lampiran

Dokumentasi Kegiatan





Absensi Kegiatan

SEKOLAH TINGGI ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
CANDRADIMUKA
Jl. Swadaya Sekip Ujung Palembang Telp. (0711) 811542 / www.stisipolcandradimuka.ac.id
Prodi Ilmu Komunikasi | Prodi Ilmu Administrasi | Prodi Ilmu Kesejahteraan Sosial | Prodi Ilmu Politik | Magister Administrasi Publik (S2) | Magister Ilmu Komunikasi (S2)

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : SABTU/22 Februari 2025
WAKTU : 10.00 WIB S.D. SELESAI
TEMPAT : AULA MINI STISIPOL CANDRADIMUKA
AGENDA : RAPAT PERSIAPAN PERKULIAHAN SEMESTER GENAP 2024/2025

NO	NAMA	NOMOR HP	PARAF	
1			1	
2				2
3	Lisdiana	085266676186	3	
4	Indah Puspita	0852 7388 2840		4
5	Filsa Octary	0821 7596 9515	5	
6	Deby Chinfia H	0813 6663 1369		6
7	Dita Mayrenata	0813-71627831	7	
8	Diah Putri Islamy	0819 017 45455		8
9	Fitriani	081373283966	9	
10	Sutinah	081273479341		10
11	Ivana	081278638787	11	
12	Rahmi	081278820143		12
13	Dian Puspita Sari	082280269703	13	
14	Della Sari	0821-8438-2477		14
15	Eka Nurwahyuliningsih		15	
16	Inne Miftah Dewi	085268780302		16
17	Marleni		17	
18	Kharisma Yatini	087869326118		18
19	Sherly Desliyanah	0852 1992 3338	19	
20	Wiwit Octaviani	0822 9228 1917		20
21	Deri Aryani		21	
22	Tiara Nesra Larastam	081311705214		22
23	Siti Lady Havivi	0811780456	23	
24	Wahidin	082280925172		24
25	Hasan Basri	081368229388	25	

CS Dipindai dengan CamScanner

SEKOLAH TINGGI ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
CANDRADIMUKA
Jl. Swadaya Sekip Ujung Palembang Telp. (0711) 811542 / www.stisipolcandradimuka.ac.id

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : SABTU/22 Februari 2025
WAKTU : 10.00 WIB S.D. SELESAI
TEMPAT : AULA MINI STISIPOL CANDRADIMUKA
AGENDA : RAPAT PERSIAPAN PERKULIAHAN SEMESTER GENAP 2024/2025

NO	NAMA	NOMOR HP	PARAF	
26	ANDIKA NUGRAHA	0821-7806-8608	26	
27	Sapta Yuliansyah	0822-80281847		27
28	Junior Zamrud Pahalmas	0878-7875-8720	28	
29	Farid	08117879722		29
30	Suhendra	0822 [illegible]	30	
31	Arif Rahman Hakim	0895636552554		31
32	ICUK M. JAKIR	0811. 7101399	32	
33	Budi	081274730001		33
34	M. FEBRIANZA	082181000529	34	
35	Dulaimi Djalili	88 0812 7887 4033		35
36	Ari Kristianto	0852 6822 0201	36	
37	AHMAD ROZIQINI	0811 7822 445		37
38	Abdurrahman Arif	085267277121	38	
39	Iestanto	0852 7315 3203		39
40	Muslim Ansori	081278612774	40	
41	Yana Mahdiana	081271100520		41
42	Wagesri	0857 0916 8058	42	
43				43
44			44	
45				45
46			46	
47				47
48			48	
49				49
50			50	

CS Dipindai dengan CamScanner