



# BUKU PEDOMAN PENELITIAN UNIVERSITAS DELI SUMATERA

JALAN JENDERAL BESAR A.H. NASUTION NO. 11 CDE  
KELURAHAN PANGKALAN MASYHUR, KECAMATAN MEDAN JOHOR

[delisumatera@unds.ac.id](mailto:delisumatera@unds.ac.id)

061 42788141

**2021**

# **Buku Pedoman Penelitian**



SURAT KEPUTUSAN  
NOMOR : 016.05/KEP/UNDS/VIII/2021

TENTANG

PENGESAHAN PEDOMAN PENGELOLAAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS DELI SUMATERA


REKTOR UNIVERSITAS DELI SUMATERA SETELAH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan keilmuan di Universitas Deli Sumatera perlu dilakukan pengelolaan penelitian secara terencana, bermutu, terarah, dengan melibatkan seluruh komponen sivitas akademika Universitas Deli Sumatera;
- b. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan penelitian tersebut, diperlukan pedoman standar mutu penelitian sebagai acuan untuk menata, memperbaiki mekanisme, sekaligus menjadi rujukan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir (a) dan (b) perlu diterbitkan Surat Keputusannya;
- Mengingat : 1 Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional;
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; PP No. 17 Tahun 2010;
- 4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi;
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44, Tahun 2015; tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 6 Surat Keputusan Yayasan Prof Dr Muhammad As'ad Zainal Arifin Abbas Nomor 12/YPDMAZAA/SK/VIII/2021 Tanggal 07 Agustus 2021 tentang Penetapan Pengangkatan Prof. Dr. Ir. Mhd Asaad, M.Si sebagai Rektor Universitas Deli Sumatera Periode 2021 - 2025;
- 7 Statuta Universitas Deli Sumatera 2021;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : PENGESAHAN PEDOMAN PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS DELI SUMATERA; Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Kedua : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- Ketiga :

Ditetapkan di : Medan,  
Tanggal : 12 Agustus 2021  
Rektor,

  
Prof. Dr. Ir. Mhd Asaad, M.Si  
NIP. 196204081993031003

Tembusan:

1. Ketua Pengurus Yayasan Prof Dr Muhammad As'ad Zainal Arifin Abbas;
2. Peringgal

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI. ....	i
A. Penelitian. ....	1
1. Umum. ....	1
2. Tata Cara Usul Penelitian. ....	2
a. Sampul Muka. ....	2
b. Halaman Pengesahan. ....	3
c. Sistematika. ....	4
d. Penjelasan Tambahan. ....	6
3. Evaluasi Usul Penelitian. ....	7
a. Instrumen Penelitian. ....	7
b. Penjelasan Alasan Penolakan Usul Penelitian. ....	9
4. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian. ....	10
a. Instrumen Pemantauan. ....	10
b. Rangkuman Hasil Pemantauan. ....	11
5. Laporan Hasil Penelitian. ....	12
a. Sampul Muka. ....	12
b. Halaman Pengesahan Laporan. ....	13
c. Sistematika Laporan. ....	14
d. Penilaian Laporan. ....	15

Daftar Pustaka.

## **PROGRAM PENELITIAN**

### **A. PENELITIAN**

#### **1. Umum**

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan pembinaan penelitian yang mengarahkan dan membimbing calon-calon peneliti untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan meneliti.

Cakupan program ialah penelitian-penelitian yang dahulu diwadahi dalam Penelitian Berbagai Bidang Ilmu yang cakupannya meliputi ilmu di bidang pendidikan. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen, baik dalam bentuk penelitian regular, pusat studi, dan institusional dalam satu bidang, antar bidang, multi bidang, atau lintas bidang. Kegiatan penelitian jenis ini diharapkan memuat unsur-unsur pembaharuan, sehingga lebih berdayaguna dan tepat guna. Penelitian ini dapat dilaksanakan baik secara individual maupun secara kelompok dengan waktu maksimum 1 (satu) tahun.

Setelah penelitian selesai, para peneliti diharuskan menyerahkan laporan hasil penelitian, dan draft artikel ilmiah, serta proposal penelitian program yang lebih tinggi (misalnya dari Ditjen Dikti: Hibah Bersaing, Hibah Pekerti; atau keinstansi lain).

Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian diatur sesuai tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Tata Cara Usul Penelitian, Evaluasi Usul, Pemantauan, dan Laporan Akhir.

## 2. Tata Cara Usul Penelitian

### a. Sampul muka

Sampul muka proposal sesuai warna program studi, seperti berikut:

**USULAN PENELITIAN**  
**JUDUL KEGIATAN**



Logo Perguruan Tinggi

Oleh

1. ....

**PROGRAM STUDI**  
**UNIVERSITAS DELI SUMATERA**  
**MEDAN**  
**TAHUN 2021**

*\*) Tuliskan semua nama pengusul lengkap dengan gelar akademik*

## Bab 6. Metode Penelitian.

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis data/informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

## Bab 7. Jadwal Pelaksanaan.

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk bar-chart. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian.

## Bab 8. Personalia Penelitian

Personalia yang terlibat dalam penelitian adalah mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan beban tugas lain) untuk kegiatan penelitian ini, yang pada umumnya terdiri dari :

### 1. Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap :  
.....
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIDN/NID :  
.....
- d. Disiplin ilmu :  
.....
- e. Pangkat/Golongan :  
.....
- f. Jabatan fungsional/struktural :  
.....
- g. Program Studi :  
.....
- h. Waktu penelitian : ..... jam/minggu

Peneliti

### 2. Anggota

.....

....  
(rincian seperti butir 1, maks. 2 orang)

### 3. Tenaga Laboran/Teknisi

.....

(nama dan keahlian, maks. 2 orang)

### 4. Pekerja Lapangan/Pencacah

.....

### 5. Tenaga Administrasi (1 orang)

.....

## **Bab 9. Perkiraan Biaya Penelitian**

Berikan rincian biaya penelitian. Rincian biaya mengacu pada kegiatan penelitian sebagaimana diuraikan dalam metode penelitian. Rincian tersebut diutamakan pada biaya-biaya:

- (1) Pengurusan ijin penelitian
- (2) Bahan habis pakai
- (3) Transportasi pengumpulan data, atau honorarium tenaga laboran/teknisi/pencacah
- (4) Analisis data
- (5) Seminar hasil penelitian
- (6) Penyusunan dan penggandaan laporan hasil penelitian

### **DaftarPustaka.**

Cantumkan semua pustaka yang digunakan dalam penyusunan usul penelitian, baik berupa buku, jurnal penelitian, laporan hasil penelitian, disertasi, tesis, majalah, internet, atau bentuk-bentuk sumber lainnya. Daftar pustaka disusun secara alfabetik (berdasarkan urutan abjad)

### **Lampiran-lampiran**

- Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian dan publikasi yang relevan), bubuhkan tanggal dan tanda tangan.

## **d. Penjelasan tambahan.**

### **1. Kegiatan operasional/administrasi penelitian.**

Setiap usul penelitian yang akan dibiayai oleh Dikti cq Lembaga Penelitian, pertama-tama harus "lulus" penilaian yang dilakukan dengan formulir penilaian usul dan penilaian biaya penelitian. Penilaian usulan Dosen Muda dan Kajian Wanita dilaksanakan dengan koordinasi Perguruan Tinggi yang ditugasi.

Biaya penelitian harus dirinci sehingga mencerminkan kegiatan yang dijabarkan dari metode penelitian yang direncanakan. Disadari bahwa untuk bidang tertentu rumusan metode penelitian maupun penjabarannya ke dalam kegiatan operasional mungkin berbeda dengan penelitian yang bersifat eksperimental.

Kegiatan yang mungkin diperlukan dapat meliputi hal-hal berikut:

- a. Persiapan, meliputi langkah-langkah
  1. Mengurus perizinan,
  2. Mengadakan pertemuan awal antara ketua dan anggota tim,
  3. Menetapkan rencana jadwal kerja, menetapkan pembagian kerja di antara tim peneliti (ketua, anggota, teknisi/laboran, pekerja lapangan/pencacah, dan tenaga administrasi),
  4. Menetapkan desain penelitian,
  5. Menentukan instrumen penelitian dan uji cobanya (ilmu-ilmu sosial dan humaniora) atau bahan dan peralatan penelitian (ilmu pengetahuan alam dan teknologi),
  6. Menetapkan lokasi penelitian, dan
  7. Menyusun format-format pengumpulan data mentah.
- b. Pengorganisasian dan pelaksanaan di lapangan/lab
  1. Pengujian penelitian (untuk tujuan mempersiapkannya),
  2. Mempersiapkan dan menyediakan bahan dan peralatan penelitian, pengumpulan data,
  3. Melakukan pemantauan atas pengumpulan data dengan frekuensi bergantung pada keperluan,



4. Menyusun dan mengisi format tabulasi agar data siap dianalisis,
  5. Menganalisis data secara keseluruhan,
  6. Menyimpulkan hasil analisis, membuat tafsiran, dan
  7. Kesimpulan hasil serta membahasnya.
- c. Penyusunan laporan hasil penelitian
1. Menyusun konsep laporan,
  2. Melakukan diskusi antar anggota tim atas konsep laporan dan konsultasi dengan rekan senior seprofesi (peer group),
  3. Menyusun konsep laporan akhir,
  4. Menyusun laporan akhir dan bahan untuk seminar, serta
  5. Penyelenggaraan seminar (oleh lembaga penelitian).
- d. Penggandaan dan pengiriman laporan hasil penelitian:
1. Menggandakan laporan; dan
  2. Mengirimkan laporan.
- e. Artikel ilmiah
1. Menyusun naskah artikel ilmiah,
  2. Biaya pemuatan artikel di jurnal ilmiah (kalau ada, sebutkan nama jurnal).

Perlu diingatkan kembali bahwa butir-butir kegiatan tersebut di atas hanyalah sekedar contoh, dan tidak perlu diartikan setiap butir tersebut terpisah satu sama lainnya atau harus dilaksanakan semua. Perhitungan biaya sudah sepatutnya berdasarkan kegiatan yang harus dilakukan dengan biaya sesuai dengan satuan biaya yang berlaku.

## 2. Keanggotaan/personalia penelitian

Berdasarkan pemikiran bahwa kegiatan penelitian ini harus merupakan pembinaan ke arah terwujudnya peneliti yang mandiri, maka unsur keanggotaan/personalia yang disebut Pengarah, Pembina, Pembimbing, Koordinator, Penanggung Jawab, Konsultan, dan sebagainya tidak perlu dicantumkan. Demikian pula Tenaga Pembantu Peneliti tidak diperlukan.

Setiap Pengusul hanya diperbolehkan maksimal 2 kali menerima hibah program penelitian ini.

## 3. Beberapa patokan biaya satuan penelitian

- a. Bahan dan peralatan penelitian
- b. Perjalanan dalam rangka pengumpulan data
  1. Biaya perjalanan dengan kendaraan umum, p-p (sesuai dengan ketentuan yang berlaku)
  2. Transportasi lokal (sesuai dengan harga setempat)
  3. Lumpsum termasuk konsumsi dan akomodasi (jika menginap)
- c. Lain-lain
  1. Seminar (konsumsi, biaya penyelenggaraan lainnya)
  2. Penyusunan Laporan
  3. Penyusunan artikel ilmiah dan biaya publikasi jurnal
  4. Penggandaan, Pengiriman
  5. Lainnya (agar dirinci untuk keperluan apa saja dan tidak ada biaya tidak terduga)

## 3. Evaluasi Usul Penelitian

### a. Instrumen Penilaian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrument dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, seperti formulir berikut

## FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang
5. Biaya yang disetujui : Rp .....

### II. Kriteria dan Indikator

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	30		
2	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan Ipteks, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan	20		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kematakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia Kewajaran Biaya	10		
	Total		100		

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

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*Passing grade*) = 350 tanpa skor 1.

\*) Coret yang tidak perlu

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** \* Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, i:

Saran Perbaikan:

.....

Kota, tanggal bulan tahun  
Penilai,

Nama dan tanda tangan

**b. Penjelasan alasan penolakan usul penelitian**

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik.
4	Metode penelitian	Metode penelitian	d Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas.
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	e Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal
			f Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain	Format usulan, kesesuaian sumber dana, dsb	g Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat
			h Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan
			i Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*

\* ) Jika memilih alasan i (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik.

#### 4. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian

Tahap keempat dari kegiatan penelitian ini adalah pemantauan yang dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk dengan menggunakan format yang telah disepakati.

##### a. Instrumen Pemantauan

### FORMAT PEMANTAUAN KEGIATAN PENELITIAN

#### Identitas Penelitian

1. Judul penelitian : .....
2. Ketua peneliti : .....
3. Perguruan Tinggi : .....
4. Fakultas/Program studi : .....
5. Biaya penelitian : Rp. ....
6. Lokasi penelitian : Laboratorium/rumah kaca/lapangan\*)  
Lain-lain, sebutkan
7. Nama/Alamat lokasi penelitian : .....

#### Substansi Pemantauan

1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan/lab/wawancara  
Lain-lain, sebutkan ..... \*\*)
2. Pelaksanaan penelitian : Sesuai/tidak sesuai dengan rencana\*)
  - a. Tanggal mulai : .....
  - b. Tanggal selesai : .....
3. Peranan LP di perguruan tinggi peneliti
  - Seleksi usul penelitian : Ya / Tidak \*)
  - Menyelenggarakan seminar proposal : Ya / Tidak \*)
  - Memantau pelaksanaan penelitian : Ya / Tidak \*)
  - Menyelenggarakan seminar hasil : Ya / Tidak \*)
  - Menggandakan laporan : Ya / Tidak \*)
  - Mengirim laporan : Ya / Tidak \*)
  - Meminta artikel ilmiah untuk publikasi : Ya / Tidak \*)
  - Layanan lainnya, sebutkan : .....
4. Keterkaitan penelitian dengan program studi : Jumlah mahasiswa .....  
perguruan tinggi .....
5. Dalam pelaksanaan penelitian adakah yang tidak sesuai dengan usul penelitian. Bila ada sebut dan jelaskan penyebab ketidaksesuaian : .....
6. Masalah yang dihadapi peneliti dan upaya mengatasinya : .....
7. Keterkaitan penelitian dengan program : .....

payung (lab, jurusan, fakultas, puslit\*) .....  
Program penelitian institusi/lembaga di luar  
perguruan tinggi, sebutkan

8. Publikasi : Ada / Tidak ada \*)  
a. Judul artikel : .....  
b. Nama berkala/jurnal : .....  
c. Edisi : .....
9. Penilaian umum dan saran : .....

Mengetahui, Kota, tanggal bulan tahun  
Koordinator Wilayah Pemantau,  
Tanda tangan dan Nama jelas tanda tangan NIDN Nama jelas

**Keterangan:**

\*) coret yang tidak perlu

\*\*) data dasar/foto/laporan

**b. Rangkuman Hasil Pemantauan.**

**RANGKUMAN HASIL PEMANTAUAN  
KEGIATAN PENELITIAN**

- 
1. Perguruan Tinggi : .....
2. Jumlah Judul Penelitian  
a. Penelitian : ..... Judul
3. Jumlah Peneliti yang diwawancarai  
a. Penelitian : ..... Orang
4. Jumlah Lokasi yang Dikunjungi  
(lab/rumah kaca/lapangan. lainnya,  
sebutkan .....)  
a. Penelitian : ..... Judul