STKIP PGRI PONOROGO

PELOPOR KAMPUS LITERASI INDONESIA

STKIP PGRI PONOROGO
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
PGRI
YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN
LPPM

Panduan Penelitian Hibah Internal

LPPM STKIP PGRI Ponorogo

Tahun 2025

STKIP PGRI PONOROGO

Jl. Ukel No. 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491

SMS Center: 081 335 99 1234, E-Mail: stkippgripo@yahoo.co.id

SEKOLAH LITERASI GRATIS 2 @stkippgri_po STKIP PGRI Ponorogo @KampusLiterasi STKIP PGRI Ponorogo

Scan Surat Keputusan Penetapan Panduan.

SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
STKIP PGRI PONOROGO
Terakreditasi 'Baik Sekali'
Jalan Ukel Nomor 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491
e-mail: stkippgripo@yahoo.co.id website: stkippgriponorogo.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

Nomor: 273/STKIP-PGRI/F.1/Po/2025

Tentang:

PENETAPAN PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2025 HIBAH INTERNAL STKIP PGRI PONOROGO

Ketua STKIP PGRI Ponorogo

Menimbang :
1. Bahwa sebagai institusi pendidikan tinggi, STKIP PGRI Ponorogo berkewajiban untuk menjunjung tinggi dan melaksanakan Tri Dharma perguruan Tinggi, yang meliputi Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir 1 di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo perlu menyusun dan menetapkan suatu panduan teknis kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat agar menjadi acuan yang komprehensif bagi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Panduan yang disusun sebagaimana dimaksud pada butir 2 perlu dievaluasi secara periodik dan disesuaikan dengan perkembangan situasi dan kondisi internal dan eksternal STKIP PGRI Ponorogo;
4. Sehubungan dengan butir 1 dan 2 di atas perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STKIP PGRI Ponorogo tentang Penetapan panduan teknis Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STKIP PGRI Ponorogo tahun 2025.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ke Dua Atas Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
5. Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Kependidikan Pada Program Studi Yang Tercakup Dalam Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan;
6. Statuta STKIP PGRI Ponorogo Tahun 2014;
7. Rencana Strategis 2020-2024 dan RIP STKIP PGRI Ponorogo tahun 2015-2034;
8. Buku Kebijakan LPPM STKIP PGRI Ponorogo.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Kedua : Pembiayaan yang timbul, guna pelaksanaan kegiatan tersebut diambil dari Anggaran STKIP PGRI Ponorogo.

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ponorogo
Pada tanggal : 1 Juli 2025

Ketua,

Dr. Ahmad Nur Ismail, M.Pd.I.
NIS. 0180.22

Tembusan Kepada Yth:
1. Ketua PPLP PT PGRI Ponorogo
2. wakil Ketua I, II, III STKIP PGRI Ponorogo
3. Kepala LPPM STKIP PGRI Ponorogo
4. Arsip

KATA PENGANTAR

Dewasa ini program-program penelitian dan pengabdian di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STKIP PGRI Ponorogo banyak mengalami perubahan. Perubahan itu antara lain (1) mekanisme penyelengaraan seleksi, monitoring dan teknik pelaporan; (2) substansi dan format dalam penyusunan proposal, laporan kemajuan, laporan penelitian dan Pengabdian; (3) mekanisme pendanaan penelitian dan pengabdian. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STKIP PGRI Ponorogo telah mengkomunikasikan perubahan tersebut melalui rapat koordinasi, dan pertemuan teknis antar dosen. Informasi tersebut sangat dibutuhkan para peneliti, terutama bagi para dosen yang ingin mengajukan proposal dan atau menyusun laporan penelitian.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu disusun Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dengan mengacu pada Panduan Pelaksanaan Penelitian yang telah diterbitkan oleh Ristekdikti dan mengakomodasi beberapa informasi penting yang perlu diketahui dan diikuti oleh pengelola dan pelaksana penelitian di lapangan. Jika ada isi dalam buku ini yang masih belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mohon disampaikan ke LPPM STKIP PGRI Ponorogo untuk segera dilakukan revisi.

Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi peneliti, terutama terkait dengan mekanisme penelitian mulai dari pengusulan proposal penelitian, monitoring dan evaluasi, sampai dengan penyusunan laporan penelitian.

Ponorogo, Juni 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Cover i
FC Surat Penetapan Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ii
Kata Pengantar iii
Daftar isi iv
Daftar lampiran v

A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 1
C. Sasaran Kegiatan 1
D. Manfaat Penelitian 1
E. Bidang Penelitian 2
F. Prioritas Lokasi dan Tema 2
G. Persyaratan Peneliti 2
H. Kriteria dan Pengusulan 2
I. Partisipasi Mahasiswa dalam Kegiatan Penelitian 3
J. Luaran Penelitian 3
K. Waktu 3
L. Jadwal Kegiatan Penelitian 4
M. Sistematika Proposal Penelitian 5
N. Format Penulisan 6
O. Penyerahan Naskah Proposal Penelitian 6
P. Seleksi dan Penetapan Proposal yang Dibiayai 7
Q. Penilaian dan Penilai (*Reviewer*) 7
R. Penandatanganan Kontrak dan Realisasi Dana 7
S. Seminar Kemajuan dan Monev Penelitian 7
T. Pelaporan Hasil Kegiatan 8
U. Format Laporan Hasil Penelitian 8

Daftar Lampiran

Lampiran 1	Cover Proposal Penelitian	10
Lampiran 2	Lembar Pengesahan Proposal Penelitian	11
Lampiran 3	Justifikasi Anggaran	12
Lampiran 4	Contoh Jadwal Penelitian	13
Lampiran 5a	Formulir Penilaian Usul Penelitian	14
Lampiran 5b	Skoring Usulan Penelitian	16
Lampiran 5c	Surat Keterangan Review Usulan Penelitian	17
Lampiran 6	Laporan Seminar Kemajuan Penelitian	18
Lampiran 7	Daftar Hadir Seminar Kemajuan Penelitian	20
Lampiran 8	Cover Laporan Penelitian	21
Lampiran 9	Lembar Pengesahan Laporan Penelitian	22
Lampiran 10	Rincian Penggunaan Dana	23
Lampiran 11	Catatan Harian	24
Lampiran 12	Alur Pelaksanaan Hibah Internal	25

PANDUAN KEGIATAN
PENELITIAN HIBAH INTERNAL

A. Latar Belakang

Penelitian merupakan wujud pelaksanaan salah satu Tridarma Perguruan Tinggi, oleh karena itu penelitian penting dan wajib bagi dosen, khususnya di STKIP PGRI Ponorogo. Penelitian dosen dapat berupa mengembangkan, menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi pendidikan maupun sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan keilmuan dosen yang bersangkutan. Ketatnya persaingan untuk memperoleh dana penelitian dari luar merupakan faktor penghambat bagi dosen, terutama dosen muda untuk melakukan penelitian. Mengingat hal tersebut, STKIP PGRI Ponorogo berinisiatif menyediakan dana penelitian yang bersumber dari dana internal melalui program Dana Hibah Internal (DHI) bagi para dosen tetap di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo. Alur penelitian internal di STKIP PGRI Ponorogo dapat dilihat pada **lampiran 12**.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan panduan ini untuk memberikan gambaran kepada para dosen dari berbagai bidang disiplin ilmu yang ada di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo dalam mengusulkan dan melaksanakan kegiatan penelitian yang bersumber dari pendanaan internal STKIP PGRI Ponorogo. Dana Hibah Internal (DHI) STKIP PGRI Ponorogo diberikan dengan tujuan:

1. Menciptakan "budaya meneliti" di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo.
2. Membantu para dosen mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, khususnya bidang keguruan dan ilmu pendidikan yang sesuai dengan bidang keilmuannya.
3. Meningkatkan gairah dan minat dosen untuk melakukan penelitian.
4. Meningkatkan kemampuan dosen dalam meneliti dan menulis artikel ilmiah.

C. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan Dana Penelitian Kompetitif STKIP PGRI Ponorogo adalah dosen tetap berNIDN di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo. Diharapkan ada kolaborasi yang sinergis antara dosen senior dengan dosen yunior, juga antara dosen dengan mahasiswa sehingga terjalin kerjasama ilmiah yang baik.

D. Manfaat Penelitian

1. Hasil penelitian dapat menambah/memperkaya khasanah wawasan dan ilmu pengetahuan peneliti/dosen.
2. Hasil penelitian dapat dipergunakan sebagai rujukan untuk penyusunan materi ajar bagi dosen/guru.

3. Hasil penelitian dapat dipergunakan oleh dosen/guru/mahasiswa sebagai bahan acuan/rujukan untuk penulisan karya ilmiah.
4. Hasil penelitian dapat dipergunakan untuk menunjang peningkatan karir dan jenjang kepangkatan akdemik peneliti.

E. Bidang Penelitian

Sesuai dengan Rencana Induk Penelitian dan Renstra Penelitian STKIP PGRI Ponorogo, bidang penelitian yang menjadi sasaran adalah sebagai berikut:

1. Teknik Kreatifitas Pembelajaran dan Implementasinya
2. Media Pembelajaran dan Pengembangannya
3. Pembelajaran dan Apresiasi Sastra
4. Pembelajaran dan Fenomena Bahasa
5. Budaya Lokal dan Pendidikan Karakter

F. Prioritas Lokasi dan Tema

Lokasi penelitian dipilih dan disesuaikan oleh masing-masing peneliti. Tema penelitian disesuaikan dengan bidang keahlian dan Jurusan/Program Studi masing-masing dengan mengacu pada bidang penelitian yang telah ditetapkan LPPM STKIP PGRI Ponorogo.

G. Persyaratan Peneliti

1. Peneliti:
   Peneliti adalah dosen tetap berNIDN di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo. Satu judul penelitian harus diajukan oleh tim peneliti yang terdiri dari 2-4 orang. Setiap tim beranggotakan Ketua Peneliti dan Anggota.
2. Bidang Ilmu:
   Topik/judul penelitian harus sesuai dengan bidang ilmu pengusul. Dalam hal topik kegiatan yang bersifat lintas bidang ilmu/jurusan, kelompok tersebut harus melibatkan dosen-dosen dari bidang ilmu/jurusan terkait sebagai anggota.

H. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian dijabarkan sebagai berikut:

1. Pengusul adalah dosen tetap berNIDN di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo.
2. Tim peneliti berjumlah 3-4 orang (1 ketua, 2 anggota) dengan pendidikan terakhir dosen minimal S-2, diutamakan lintas prodi.
3. Ketua peneliti adalah dosen tetap berNIDN atau dosen DPK di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo dengan pendidikan terakhir minimal S-2 (Strata dua).
4. Anggota tim peneliti berasal dari dosen dan mahasiswa STKIP PGRI Ponorogo.

5. Dosen wajib melibatkan minimal 1 mahasiswa dalam 1 proposal penelitian.
6. Dalam tahun yang sama, tim peneliti diperbolehkan mengusulkan proposal penelitian sebanyak 2 (dua) kali, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti.
7. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu.
8. Jangka waktu penelitian adalah 6 (enam) bulan dengan biaya penelitian maksimal Rp.3.000.000,-/ judul.

I. Partisipasi Mahasiswa dalam Kegiatan Penelitian

Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan penelitian dapat dilakukan dalam berbagai bentuk sebagai pembantu pelaksana kegiatan dengan jumlah 1-2 orang mahasiswa/kegiatan. Persyaratan partisipasi mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang dimaksud telah memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan/Program Studi masing-masing.
2. Mendapatkan persetujuan dari dosen Pembimbing Akademik, Ketua Jurusan/ Prodi, atau pejabat yang berwenang dalam lingkungan STKIP PGRI Ponorogo.
3. Mahasiswa tersebut dinilai layak dan kompeten dalam membantu pelaksanaan kegiatan penelitian.

J. Luaran Penelitian

Luaran wajib penelitian yang berasal dari Dana Hibah Internal STKIP PGRI Ponorogo adalah publikasi ilmiah dalam **jurnal nasional terakreditasi Sinta 5**. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Prosiding pada seminar ilmiah.
2. Model pembelajaran (bagi yang membuat model/perangkat pembelajaran).
3. Pengayaan bahan ajar.

K. Waktu

Masa pelaksanaan kegiatan penelitian Dana Hibah Internal adalah 6 (enam) bulan. Sebagaimana terinci dalam jadwal berikut:

L. Jadwal Kegiatan Penelitian

JENIS KEGIATAN	BULAN											
	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
Penerimaan proposal penelitian Tanggal: 1 Juli – 21 Juli 2025												
Seleksi proposal Tanggal: 21 Juli – 30 Juli 2025												
Pengumuman proposal yang didanai Tanggal: 1 Agustus 2025												
Tanda tangan kontrak pencairan dana tahap I Tanggal: 2 Agustus 2025												
Pelaksanaan kegiatan penelitian Tanggal: 2 Agustus 2025 – selesai												
Monev internal kegiatan penelitian Tanggal: 10 Oktober 2025												
Penyusunan Laporan akhir Tanggal: Menyesuaikan												
Penyerahan Laporan akhir Tanggal: 20 Desember 2025												
Pencairan dana kegiatan tahap II Tanggal: 30 Desember 2025												

Catatan: Jadwal tentatif, jika ada perubahan akan diinformasikan oleh LPPM

M. Sistematika Proposal Penelitian

1. **Halaman Judul (Cover)**

   Secara umum memuat judul, nama peneliti dan anggota, prodi dan tahun. Contoh cover dapat dilihat pada **lampiran 1.**

2. **Halaman Pengesahan**
   a. Memuat informasi umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi judul kegiatan, data akademik pelaksana, anggota, jangka waktu kegiatan, biaya yang diperlukan. Contoh dapat dilihat pada **lampiran 2.**
   b. Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu : Ketua Peneliti, Kaprodi dan Ketua LPPM.
3. **Daftar Isi**
4. **Bab I Pendahuluan**
   a. **Latar Belakang**. Berisi masalah dalam kaitannya dengan pengembangan ilmu atau aplikasinya, termasuk data, dan hasil penelitian sebelumnya yang relevan. Penelitian yang dilakukan bertujuan untuk mengungkapkan/menerapkan suatu gejala/konsep/dugaan. Kemukakan pula urgensi penelitian yang akan dilakukan.
   b. **Rumusan masalah**. Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.
   c. **Tujuan Penelitian**. Bagian ini berisi penjelasan tentang target yang ingin dicapai dalam penelitian, berdasarkan perumusan masalah yang pada sub bab sebelumnya. Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep/dugaan, atau membuat suatu prototipe.
   d. **Manfaat Penelitian**. Bagian ini berisi kontribusi hasil penelitian bagi pengembangan ilmu pengetahuan, baik secara teoretis maupun praktis.
5. **Bab II Tinjauan Pustaka**. Berisi teori atau hasil penelitian yang berhubungan dengan masalah. Kajian pustaka diakhiri dengan hipotesis (jika ada). Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam tinjauan pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.
6. **Bab III. Metode penelitian**. Berisi variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian yang disesuaikan dengan karakteristik masalah. Juga berisi populasi dan sampel, serta daerah penelitian. Termasuk di dalamnya teknik pengumpulan data dan analisis data serta alat yang dibutuhkan. Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Untuk penelitian yang

menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

7. **Daftar Pustaka**. Bagian ini berisi daftar rujukan proposal.
   Daftar pustaka menggunakan model APA. Daftar pustaka wajib menggunakan jurnal 5 tahun terakhir.
8. **Lampiran**
   a. Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada **Lampiran 3.**
   b. Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 6 (enam) bulan dalam bentuk *bar chart* seperti dalam **Lampiran 4.**
   c. Formulir Penilaian Usul Penelitian. Contoh dapat dilihat pada **Lampiran 5a.**
   d. Skoring Usulan Penelitian. Contoh dapat dilihat pada **Lampiran 5b.**
   e. Surat Keterangan Review Usulan Penelitian. Contoh dapat dilihat pada **lampiran 5c.**

N. Format Penulisan

1. Usulan penelitian Dana Hibah Internal (DHI) maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).
2. Proposal diketik dengan ukuran kertas A4 (210 mm x 297 mm) dan ditulis dengan huruf *Times New Roman* 12 pt pada MS-Word, 1,5 spasi dengan nomor halaman di bawah bagian tengah.
3. Margin kiri 4 cm, margin kanan 3 cm, margin bawah 3 cm, margin atas 4 cm.
4. Setiap tabel, gambar, dan persamaan diberi nomor urut.Tabel diberi nomor dengan huruf Romawi besar, gambar dan persamaan diberi nomor dengan huruf Arab. Nomor dan judul tabel diletakkan di atas tabel. Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar. Nomor persamaan ditulis di dalam kurung dan ditempatkan di akhir margin kanan.
5. Sumber pustaka yang dituliskan dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama belakang pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber.

O. Penyerahan Naskah Proposal Penelitian

Naskah proposal penelitian diserahkan dalam bentuk *softfile* melalui laman LPPM STKIP PGRI Ponorogo (lppm.stkippgriponorogo.ac.id). Format *file* yang digunakan adalah doc/docx. Cara unggah proposal penelitian melalui laman LPPM yaitu sebagai berikut:

1. Buka laman LPPM dengan tautan lppm.stkippgriponorogo.ac.id.
2. Arahkan atau klik menu ‘Unggah PPM’, kemudian klik submenu ‘Unggah Proposal Penelitian’.
3. Lengkapi masing-masing isian. Untuk menambahkan anggota/mahasiswa, klik ‘add more’.
4. Unggah *file* proposal penelitian dengan format doc/docx.

5. Pastikan semua data lengkap dan benar. Jika sudah, klik ‘submit’.

P. Seleksi dan Penetapan Proposal yang Dibiayai

Seleksi proposal dilakukan oleh reviewer dosen ahli yang ditetapkan oleh LPPM, berasal dari prodi dalam lingkungan STKIP PGRI Ponorogo. Perkiraan proposal yang masuk adalah >20 proposal dan yang lulus seleksi adalah 20 proposal untuk jangka waktu 1 tahun. Metode dan kriteria seleksi mengacu pada metode dan kriteria yang ditetapkan oleh Ditjen Dikti dan LPPM STKIP PGRI Ponorogo dengan menggunakan Formulir Penilaian seperti **lampiran 5a, 5b dan 5c**.

Q. Penilaian dan Penilai (*Reviewer*)

Reviewer ditunjuk oleh Ketua LPPM STKIP PGRI Ponorogo dengan ketentuan:

1. Reviewer terdiri dari 2 orang: sebagai reviewer isi penelitian dan sebagai reviewer penulisan.
2. Reviewer adalah dosen yang berkompeten dibidangnya, berpangkat minimal Lektor atau dosen berpendidikan terakhir S3.
3. Nilai yang diberikan oleh 2 orang reviewer tidak mempunyai perbedaan nilai lebih dari 10 point dari nilai keseluruhan.
4. Proposal yang dibiayai adalah proposal yang mempunyai range nilai keseluruhan di atas 70 dan dinyatakan layak oleh tim penilai untuk dibiayai. Apabila salah satu tidak memenuhi maka proposal belum dapat dibiayai oleh LPPM STKIP PGRI Ponorogo.

R. Penandatanganan Kontrak dan Realisasi Dana

1. Penandatanganan kontrak dan pencairan dana sebagai tanda dimulainya kegiatan diawali dengan pertemuan antara Ketua Peneliti dan Ketua LPPM guna menjelaskan ketentuan penyaluran dana, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan.
2. Pelaksanaan kegiatan penelitian dilakukan segera setelah penandatanganan kontrak. Pencairan dana dilakukan 2 tahap, masing-masing 50% saat penandatanganan kontrak dan 50% setelah laporan hasil penelitian dan publikasi jurnal.

S. Seminar Kemajuan dan Monev Penelitian

Seminar kemajuan dilaksanakan sebagai bagian dari monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan penelitian. Pada seminar kemajuan peneliti memaparkan sejauh mana proses penelitian telat dilaksanakan, termasuk progres luaran wajib yang telah ditentukan. Format laporan seminar kemajuan dapat dilihat pada **lampiran 6.** Peneliti juga wajib mencantumkan bukti lain pada seminar kemajuan yaitu berupa daftar hadir (**lampiran 7**).

T. Pelaporan Hasil Kegiatan

Pelaporan hasil penelitian diberikan dalam bentuk *hardfile* dan *softfile* dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan akhir kegiatan dibuat oleh ketua peneliti yang telah mendapat perbaikan dan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh LPPM STKIP PGRI Ponorogo. Laporan akhir juga memuat seluruh lampiran yang ada pada panduan penyusunan laporan penelitian.
2. Laporan *hardfile* dicetak dan dijilid 1 eksemplar diserahkan kepada LPPM STKIP PGRI Ponorogo. Apabila format laporan tidak sesuai, LPPM STKIP PGRI Ponorogo akan mengembalikan ke penulis untuk diperbaiki. Warna sampul menyesuaikan masing-masing prodi (warna sampul merah untuk PBI, kuning untuk PBSI, biru untuk PAUD, hijau untuk PBJ).
3. Laporan berupa *softfile* diunggah melalui laman LPPM STKIP PGRI Ponorogo (lppm.stkippgriponorogo.ac.id). Langkah untuk mengunggah laporan penelitian sebagai berikut:
   - Buka laman LPPM dengan tautan lppm.stkippgriponorogo.ac.id.
   - Arahkan atau klik menu 'Unggah PPM', kemudian klik submenu 'Unggah Laporan Penelitian'.
   - Lengkapi masing-masing isian. Untuk menambahkan anggota/mahasiswa, klik 'add more'.
   - Unggah file Bukti *Accepted/Publish* Artikel dengan format pdf.
   - Unggah file laporan penelitian dengan format doc/docx.
   - Pastikan semua data lengkap dan benar. Jika sudah, klik 'submit'.

U. Format Laporan Hasil Penelitian

Dokumen laporan akhir penelitian pada dasarnya merupakan kelanjutan dari proposal kegiatan yang diserahkan ke LPPM STKIP PGRI Ponorogo sebanyak 2 exemplar (1 LPPM dan 1 Perpustakaan). Format laporan akhir penelitian secara umum adalah sebagai berikut :

1. Halaman Judul (kulit muka) dan penjilidan

a. Memuat judul kegiatan (Times New Roman 14 pt), Nama dosen pengusul dan anggotanya (Times New Roman 14), dibiayai oleh (Times New Roman 12), Jurusan/Prodi dan tahun pelaksanaan (Times New Roman 14pt). Contoh halaman judul dapat dilihat pada **lampiran 8.**
b. Warna sampul merah untuk PBI, dan kuning untuk PBSI, biru untuk PAUD, hijau untuk PBJ.
c. Ukuran kertas A4.
d. Jenis Huruf Times New Roman.
e. Laporan dijilid dengan cover bersambung (tidak memakai lakban).

2. Halaman Pengesahan

Memuat informasi umum tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi judul

kegiatan; data akademik ketua pelaksana; jumlah personalia kegiatan, termasuk dosen dan mahasiswa; jangka waktu kegiatan; jenis kegiatan; sumber dana dan seterusnya. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada **lampiran 9.**

3. **Daftar Isi**
4. **Ringkasan**

   Ringkasan memuat informasi secara ringkas tentang latar belakang, tujuan, metode dan hasil penelitian. Ringkasan dibuat dalam 1 spasi dan memuat maksimal 300 kata.
5. **Kata Pengantar**
6. **Bab I. PENDAHULUAN**
   a. Latar belakang. Berisi masalah dalam kaitannya dengan pengembangan ilmu atau aplikasinya, data, dan hasil penelitian relevan sebelumnya.
   b. Rumusan masalah. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan.
   c. Tujuan Penelitian. Bagian ini berisi penjelasan tentang target yang ingin dicapai dalam penelitian.
   d. Manfaat Penelitian. Bagian ini berisi kontribusi hasil penelitian bagi pengembangan.
7. **Bab II. Tinjauan Pustaka** berisi teori atau hasil penelitian yang berhubungan dengan masalah, kajian pustaka boleh diakhiri dengan hipotesis (jika ada).
8. **Bab III. Metode penelitian**. Berisi variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian yang disesuaikan dengan karakteristik masalah. Juga berisi populasi dan sampel, serta daerah penelitian. Termasuk di dalamnya teknik pengumpulan data dan analisis data serta alat yang dibutuhkan.
9. **Bab IV. Hasil Penelitian**. Berisi hasil penelitian dan pembahasannya.
10. **Bab V. Kesimpulan dan Saran**.
11. **Daftar Pustaka**.

    Daftar pustaka menggunakan model APA. Daftar pustaka yang menggunakan jurnal wajib menggunakan jurnal 5 tahun terakhir.
12. **Lampiran**
    a. Gambar atau Foto kegiatan (usahakan ada).
    b. Rincian penggunaan anggaran, ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada **Lampiran 10.**
    c. Laporan seminar kemajuan sesuai dengan **lampiran 6**.
    d. Daftar hadir. Pada saat seminar kemajuan daftar hadir disiapkan oleh peneliti, saat pembuatan laporan wajib dilampirkan sesuai dengan **lampiran 7.**
    e. *Log book*/catatan harian. Contoh pada **lampiran 11**.

Lampiran 1 Sampul Proposal Penelitian

PROPOSAL PENELITIAN

(Huruf Times New Roman, font 14)

JUDUL PENELITIAN

(Huruf Times New Roman, font 14)

Oleh:

1. Nama lengkap dan gelar NIDN.
2. Nama lengkap dan gelar NIDN.

Mahasiswa yang dilibatkan:

1. Nama lengkap Kelas/ angkatan
2. Nama lengkap Kelas/ angkatan

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN …….
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
STKIP PGRI PONOROGO
Bulan Tahun

Lampiran 2 Lembar Pengesahan Proposal Penelitian

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN

1. Judul Penelitian :

2. Ketua Peneliti
   a. Nama :
   b. NIP/NIDN :
   c. Jabatan Fungsional :
   d. Prodi :
   e. No. HP :
   f. E-mail :

3. **Anggota peneliti 1**
   a. Nama lengkap :
   b. NIP/NIDN :
   c. Prodi :

   Anggota peneliti 2
   a. Nama lengkap :
   b. NIP/NIDN :
   c. Prodi :
4. Mahasiswa yang dilibatkan : .... orang
5. Lama Penelitian : .... bulan
6. Biaya penelitian : Rp. 3.000.000,-

Mengetahui
Kaprodi ..... STKIP PGRI Ponorogo,

Nama dan gelar
NIS.

Ponorogo, tanggal, bulan dan tahun
Ketua Peneliti

Nama dan gelar
NIP/ NIS

Mengetahui,
Ketua LPPM STKIP PGRI Ponorogo

Ahmad Pramudiyanto, M.Pd
NIS.0174.19

Lampiran 3 Justifikasi Anggaran

JUSTIFIKASI ANGGARAN

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan
1	Publikasi (maks. 40%)	
2	Honorarium peneliti (maks. 20%)	
3	Peralatan penunjang dan habis pakai (maks.20%)	
4	Perjalanan (maks. 10%)	
5	Lain-lain (penelusuran pustaka, laporan, keperluan lainnya sebutkan) (maks.10%)	
Jumlah		

Ponorogo, tanggal bulan tahun

Ketua Peneliti

Nama dan gelar
NIP/NIS

Lampiran 4 Contoh Jadwal Penelitian

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN

JENIS KEGIATAN	BULAN					
	7	8	9	10	11	12
Penyusunan proposal						
Pengumpulan data dan sumber data						
Transkripsi dan analisis data dan penulisan artikel						
Penyusunan *draft* laporan dan *submit* artikel ilmiah						
Seminar hasil penelitian						
Penyusunan laporan akhir						
Penyerahan laporan penelitian						
Penyusunan proposal						

Lampiran 5a Formulir Penilaian Usul Penelitian

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
LPPM STKIP PGRI PONOROGO
Jl. Ukel No. 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491
e-mail: lppm@stkippgriponorogo.ac.id, website: lppm.stkippgriponorogo.ac.id

FORMULIR PENILAIAN

USUL PENELITIAN

Judul Penelitian : .....

Tim Peneliti

1. Ketua : .....
2. Anggota : .....
3. Anggota :.....

Prodi : ….....

Lokasi Penelitian : ….....

Waktu Penelitian : ….....

Usulan biaya : ….....

Biaya yang disetujui: Rp.….....

A. Komentar Umum

1) Aktualitas dan Orisinalitas

……

……

……

2) Ketepatan format dan bahasa

……

……

……

B. Komentar Khusus dan Saran untuk Perbaikan

1) Judul (efektivitas, spesifikasi, dan kejelasan judul)

……

……

2) Latar Belakang (kesesuaian alasan pentingnya penelitian dengan rumusan masalah)

……

……

3) Kejelasan dan ketajaman rumusan masalah serta tujuan

……

……

4) Tinjauan Pustaka (relevansi, kemutakhiran pustaka, dan pemanfaatan jurnal ilmiah dan ketepatan teori yang digunakan)

……

……

5) Metode (ketepatan, kedetailan/kerincian, kejelasan)

……

……

6) Daftar Pustaka (kesesuaian, relevansi, dan konsistensi format)

……

……

C. Rekomendasi kepada LPPM

……

……

……

Ponorogo, ...
Reviewer,

_____
NIDN.

Lampiran 5b Skoring Usulan Penelitian

SKORING USULAN PENELITIAN

KOMPONEN			SKOR
A	UMUM		
	1	Aktualitas dan orisinalitas	
	2	Ketepatan format dan bahasa	
B	LATAR BELAKANG/PENDAHULUAN		
	1	Ketajaman rumusan masalah	
	2	Kesesuaian alasan pentingnya penelitian dengan rumusan masalah	
C	TINJAUAN PUSTAKA		
	1	Relevansi	
	2	Kemutakhiran dan Keaslian sumber	
	3	Ketepatan teori yang digunakan	
D	METODE PENELITIAN		
	1	Kesesuaian dengan masalah	
	2	Ketepatan rancangan dan instrumen	
	3	Kejelasan metode	
Jumlah skor			

Catatan:

Skor masing-masing indikator berkisar 1 – 10.

Rekomendasi reviewer:

HASIL PENILAIAN*
1. DITERIMA
2. DIREVISI
3. DITOLAK

*) lingkari salah satu.

Ponorogo, tanggal bulan tahun

Penilai/Reviewer

Nama dan gelar
NIDN/NIS

Lampiran 5c Surat Keterangan Review Usulan Penelitian

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
LPPM STKIP PGRI PONOROGO
Jl. Ukel No. 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491
e-mail: lppm@stkippgriponorogo.ac.id, website: lppm.stkippgriponorogo.ac.id

SURAT KETERANGAN
REVIEW USULAN PENELITIAN

Bersama ini kami beritahukan bahwa usulan Penelitian Dana Hibah Internal (DHI) berikut:

Judul Penelitian : ……..……..
……..……

Nama Peneliti : ..... (Ketua)
..... (Anggota)
..... (Anggota)

Prodi : ……..

1*) SUDAH diperbaiki sesuai masukan reviewer, oleh karena itu mohon didanai oleh lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

2*) PERBAIKAN BELUM sesuai dengan saran reviewer. Oleh karena itu kami sarankan:

Ponorogo, tanggal bulan tahun

Reviewer,

Nama dan gelar
NIP/NIS

Catatan: *) Lingkari salah satu

Lampiran 6 Laporan Seminar Kemajuan Penelitian

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
LPPM STKIP PGRI PONOROGO
Jl. Ukel No. 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491
e-mail: lppm@stkippgriponorogo.ac.id, website: lppm.stkippgriponorogo.ac.id

Judul : .....

Ketua : ..... NIS. .....

Anggota : 1. ..... NIS. .....

2. ..... NIS. .....

Mahasiswa : 1. ..... NPM. .....

2. ..... NPM. .....

Silakan isi laporan kemajuan sesuai dengan proses/tahapan yang sedang dilaksanakan. Pengisian laporan kemajuan berguna untuk memonitoring dan mengevaluasi proses kegiatan penelitian yang sedang dilaksanakan. Pengisian poin A hingga poin D tidak dibatasi jumlah kata.

A. STATUS PELAKSANAAN PENELITIAN. Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai. Penyajian meliputi uraian data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal.

……
……
……
……
……

B. STATUS LUARAN PENELITIAN. Tuliskan identitas dan status capaian luaran yang direncanakan. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan target yang ditentukan (berupa screenshoot submit artikel ilmiah).

……
……
……

……
……

C. KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN. Tuliskan kendala yang dihadapi selama melakukan penelitian dan dalam menyusun luaran wajib.

……
……
……
……
……

D. PERAN MITRA PENELITIAN (JIKA ADA). Tuliskan peran dan kontribusi mitra dalam pelaksanaan kegiatan penelitian. Cantumkan pula bukti adanya keterlibatan mitra dari pihak eksternal.

……
……
……
……
……

Lampiran 7 Daftar Hadir Seminar Kemajuan Penelitian

SEMINAR KEMAJUAN PENELITIAN
STKIP PGRI PONOROGOTAHUN 20..

Peneliti : 1. …
2. …
3. …

Judul penelitian :
Tempat seminar :
Tanggal seminar :

DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR

NO	NAMA	INSTANSI	JURUSAN/ PRODI	TANDA TANGAN	
1				1	
2					2
3				3	
4					4
5				5	
…					6
…				7	
dst					8

Lampiran 8 Cover Laporan Penelitian

LAPORAN PENELITIAN

(huruf Times New Roman, font 14)

JUDUL PENELITIAN

(huruf Times New Roman, font 14)

Oleh:

1. Nama lengkap dan gelar NIDN.
2. Nama lengkap dan gelar NIDN.

Mahasiswa yang dilibatkan:

1. Nama lengkap Kelas/ angkatan
2. Nama lengkap Kelas/ angkatan

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN …….
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
STKIP PGRI PONOROGO
Bulan Tahun

Lampiran 9 Lembar Pengesahan Laporan Penelitian

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PENELITIAN

1. Judul Penelitian :

2. Ketua Peneliti
   a. Nama :
   b. NIP/NIDN :
   c. Jabatan Fungsional :
   d. Prodi :
   e. No. HP :
   f. E-mail :
3. **Anggota peneliti 1**
   a. Nama lengkap
   b. NIP/NIDN :
   c. Prodi :

   Anggota peneliti 2 :
   a. Nama lengkap
   b. NIP/NIDN :
   c. Prodi :
4. Mahasiswa yang dilibatkan :
5. Lama Penelitian : .... orang
6. Biaya penelitian : ....bulan
   : Rp. 3.000.000,-

Mengetahui
Kaprodi ..... STKIP PGRI Ponorogo,

Ponorogo, tanggal, bulan dan tahun
Ketua Peneliti

Nama dan gelar
NIP/ NIS

Nama dan gelar
NIP/ NIS

Mengetahui,
Ketua LPPM STKIP PGRI Ponorogo

Ahmad Pramudiyanto, M.Pd.
NIS.0174.19

Lampiran 10 Rincian Penggunaan Dana

RINCIAN PENGGUNAAN DANA

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	Publikasi (maks. 40%)	Rp….
2.	Honorarium (maks. 20%) 1. Ketua 2. Anggota 3. Anggota	 Rp…. Rp…. Rp….
3.	Peralatan penunjang dan habis pakai (maks.20%) …. …. dst.	 Rp…. Rp…. Rp….
4.	Biaya perjalanan (Maks.10%) …. …. dst.	 Rp…. Rp…. Rp….
5.	Lain-lain (maks.10%) • Biaya Pemotretan • Biaya Dokumentasi • Fotokopi dan jilid • Administrasi Surat Menyurat • Biaya Pemeliharaan Alat • Lainnya sebutkan	 Rp…. Rp…. Rp…. Rp…. Rp…. Rp…. Rp….
JUMLAH (100%)		Rp…

Ponorogo, tanggal bulan tahun

Ketua Peneliti

Nama dan gelar
NIP/NIS

Lampiran 11 Catatan Harian

CATATAN HARIAN PENELITIAN
STKIP PGRI PONOROGOTAHUN 20..

Peneliti : 1. …
2. …
3. …

Judul penelitian :

NO	Tanggal	Kegiatan	Tanda tangan
1			
2			
3			
4			
5			
dst			

Lampiran 12 Alur Pelaksanaan Hibah Internal

ALUR PELAKSANAAN PENELITIAN INTERNAL
LPPM STKIP PGRI PONOROGO

URAIAN	LPPM	Dosen	LPPM/ DIKTI	Lokasi penelitian	Bendahara	Berkas
Sosialisas hibah penelitian baik biaya dari pihak eksternal maupun internal.	Sosialisasi Hibah Penelitian					Surat pemberi-tahuan, Surat Edaran
Dosen secara mandiri atau kelompok menyusun proposal penelitian.		Penyusunan Proposal				Proposal
Dosen mengajukan Proposal ke LPPM STKIP PGRI Po. setelah ditandatangani oleh Kaprodi	Pengumpulan Proposal					Proposal yang sudah disahkan Kaprodi
LPPM menugaskan tim *review* internal untuk mereview seluruh proposal yang masuk	Penugasan tim *review*					Borang *Review*
Tim me-*review* Proposal di bawah koordinasi LPPM	*Review* proposal	Tidak diterima Diterima dengan perbaikan				Proposal penelitian
LPPM mengumumkan daftar proposal yang disetujui			Penyerahan/			Proposal File PDF Hasil *review*
Penandatanganan kontrak penelitian (Ketua LPPM dan pihak kedua/Ketua peneliti)	Diterima tanpa perbaikan Penanda-tanganan kontrak				Pencairan dana I	Kontrak pelaksanaan pengabdian
Pelaksanaan penelitian		Pelaksanaan		Pengumpulan data		Logkbook Catatan harian
Seminar kemajuan penelitian	Seminar kemajuan		Penyerahan/ unggahberkas			Form seminar kemajuan
Tim penelitian menyusun laporan hasil penelitian		Penyusunan laporan	Penyerahan/ unggahberkas			Draft laporan
Laporan publikasi hasil penelitian	Laporan dan publikasi				Laporan	Lap. Penelitian Lap. Keuangan
Pencairan dana tahap kedua sebesar 50%	Pencairan dana II				Pencaira dana II	Berkas pencairan dana