



PANDUAN PELAKSANAAN PENELITIAN MANDIRI



**LEMBAGA PENELITIAN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA, DARUSSALAM, BANDA ACEH 2015**

Kata Pengantar

Lembaga Penelitian sebagai salah satu ujung tombak dalam pelaksanaan dan pengembangan riset di Universitas Syiah Kuala dirancang untuk mampu menjadi lembaga riset yang tangguh, mampu merumuskan, mendesain, dan melaksanakan kebijakan riset dan pengembangan untuk mendukung proses pembangunan daerah dan nasional. Demi mewujudkan hal tersebut, diperlukan keinginan kuat dari semua pihak untuk mendukung dan mendorong pelaksanaan organisasi Lembaga Penelitian yang mandiri dan bertanggung jawab.

Pelaksanaan Penelitian Mandiri diperuntukkan bagi peneliti yang tidak mendapatkan hibah pendanaan dari skim-skim penelitian Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, dan departemen terkait lain. Namun demikian sebagai salah seorang dosen yang memiliki tugas pokok tridharma yang didalamnya termasuk penelitian, maka pelaksanaan penelitian merupakan tugas yang melekat dan harus ada. Oleh karenanya pelaksanaan Penelitian Mandiri ini merupakan sarana bagi tenaga dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi.

Semoga dengan adanya buku panduan ini dapat bermanfaat bagi peneliti.

Darussalam, Januari 2015
Ketua Lembaga Penelitian
Universitas Syiah Kuala,



Prof. Dr. Ir. H. Hasanuddin, MS
NIP. 19601114 198603 1 001

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
1. Umum	1
1.1. Pengelolaan Program	1
1.2. Persyaratan Pengajuan Proposal	1
1.3. Luaran Penelitian	2
1.4. Pelaksanaan Penelitian	2
1.5. Tindak Lanjut Pelaksanaan Penelitian	2
2. Tata Cara Usul Penelitian	4
2.1. Sampul Muka	4
2.2. Halaman Pengesahan	5
2.3. Sistematika Usul Penelitian	6
3. Laporan Hasil Penelitian	9
3.1. Sampul Muka	9
3.2. Halaman Pengesahan	10
3.3. Sistematika Laporan	11
Lampiran I. Pedoman Penyusunan Biaya	12
Lampiran II. Currikulum Vitae	13
Lampiran III. Pedoman Penulisan Artikel Ilmiah Hasil Penelitian	14
Lampiran IV. Prosiding Seminar Hasil Penelitian	15
Lampiran V. Format BCHP	16
Lampiran V. POB Penelitian Mandiri	18

1. Umum

Program Penelitian Mandiri dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada peneliti dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat dalam tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Cakupan program ini adalah penelitian-penelitian yang belum mendapatkan kesempatan memenangkan hibah yang telah disediakan melalui sumber-sumber pendanaan yang ada, seperti PNB dan BOPTN. Penelitian ini meliputi bidang kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni dan budaya. Sumber dana penelitian dikelola sendiri oleh peneliti dengan waktu kegiatan maksimum satu tahun.

Setelah penelitian selesai, para peneliti diharuskan menyerahkan laporan hasil penelitian, dan draft artikel ilmiah. Peneliti diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam seminar hasil penelitian sebagai bagian dari peningkatan mutu riset yang telah dilakukan.

1.1 Pengelolaan Program

Pengelolaan penelitian dibagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu :

1. Pengajuan proposal penelitian.
2. Pelaksanaan penelitian.
3. Seminar hasil penelitian.

1.2 Persyaratan Pengajuan Proposal Penelitian

1. Proposal penelitian wajib didaftar terlebih dahulu secara online pada SIMLIT dengan alamat/URL: <http://simlit.unsyiah.ac.id/simlit3>.
2. Alokasi waktu penelitian maksimal 10 jam/minggu (Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 48/DJ/Kep/1983, tanggal 6 Juni 1983 dan Surat Dirjen Dikti nomor 3298/D/T/99 tanggal 29 Desember 1999).
3. Usul penelitian harus relevan dengan bidang ilmu peneliti dan mata kuliah yang diampu.
4. Skim Penelitian Mandiri bisa diikuti oleh seluruh dosen Universitas Syiah Kuala.
5. Setiap pengusul diharuskan melengkapi *curriculum vitae* yang terbaru dengan membubuhkan tanda tangan asli/basah dengan ballpoint WARNA BIRU, bukan hasil scan atau fotocopy.
6. Usul penelitian dibuat dalam bahasa Indonesia, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul yang ditentukan, besar huruf (*size*) 12 pt, jenis huruf (*font*) *Time New Roman*, 1½ spasi, dijilid rapi (*binding*).
7. Proposal diserahkan sebanyak 1 (satu) eksemplar kepada Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala.

8. Usul penelitian yang diajukan harus diketahui oleh Dekan, dan disetujui oleh Ketua Lembaga Penelitian setelah persyaratan nomor 1 (satu) telah dilakukan.

1.3 Luaran Penelitian

Luaran Wajib:

Publikasi dalam terbitan berkala ilmiah (TBI) yang memiliki ISSN, baik jurnal nasional maupun jurnal nasional terakreditasi.

Luaran Tambahan:

- a. Proseding pada seminar ilmiah baik yang berskala nasional atau internasional.
- b. Pengayaan bahan ajar

1.4 Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian dilakukan selama satu tahun kalender.


1.5 Tindak Lanjut Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian diharapkan menghasilkan publikasi pada jurnal nasional, bahan ajar, dan laporan hasil yang bersifat administratif. Publikasi tersebut selambat-lambatnya satu tahun setelah penelitian berakhir, disubmit ke Sistem Informasi Repository Publikasi Penelitian Universitas (RP2U) Universitas Syiah Kuala pada URL <http://simlit.unsyiah.ac.id/uskpr>. Peneliti yang tidak memenuhi ketentuan ini tidak diperkenankan mengajukan usul penelitian berikutnya.

2. Tata Cara Usul Penelitian

2.1. Sampul Muka

Sampul muka skim Penelitian Mandiri warna sampul **HIJAU**. Format selengkapnya seperti contoh berikut :

<p style="text-align: center;">USUL PENELITIAN MANDIRI</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">JUDUL PENELITIAN</p> <p style="text-align: center;">OLEH</p> <p style="text-align: center;">NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA Lengkap dengan gelarnya</p> <p style="text-align: center;">JURUSAN FAKULTAS UNIVERSITAS SYIAH KUALA Bulan, TAHUN</p>
--

2.2. Halaman Pengesahan

<p>1. Judul penelitian :</p> <p>2. Bidang ilmu penelitian¹ :</p> <p>3. Ketua Peneliti</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Nama lengkap :</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Jenis kelamin : L/P</p> <p style="margin-left: 20px;">c. NIP :</p> <p style="margin-left: 20px;">d. Pangkat/golongan :</p> <p style="margin-left: 20px;">e. Jabatan fungsional :</p> <p style="margin-left: 20px;">f. Jabatan struktural :</p> <p style="margin-left: 20px;">g. Fakultas/jurusan :</p> <p style="margin-left: 20px;">h. Alamat rumah :</p> <p style="margin-left: 20px;">i. Telpon/HP/fax/email :</p> <p>4. Mata kuliah yang diampu :</p> <p>5. Penelitian terakhir :</p> <p>6. Jumlah anggota peneliti : orang</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Nama anggota I :</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Nama anggota II :</p> <p>7. Jangka waktu penelitian : bulan</p> <p>8. Lokasi penelitian :</p> <p>9. Jumlah dana : Rp.</p>	<p>Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Peneliti,</p> <p>tanda tangan</p> <p>(.....) NIP.</p> <p>Mengetahui, Dekan Fakultas,</p> <p>Cap dan tanda tangan</p> <p>(.....) NIP.</p>
	<p>Menyetujui, Ketua Lembaga Penelitian,</p> <p>Cap dan Tanda Tangan</p> <p>(.....) NIP.</p>

¹ Kesehatan, Hukum, Sosial, Pertanian, MIPA, Pendidikan, Rekayasa, Ekonomi, Keolahragaan, Agama, Sastra dan Filsafat, Psikologi, dan Seni

2.3. Sistematika Usul Penelitian

Penulisan usul penelitian mengikuti alur sebagai berikut:

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

ABSTRAK

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

BAB I. PENDAHULUAN

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

BAB II. PERUMUSAN 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.

BAB III. TINJAUAN PUSTAKA

Usahakan pustaka terbaru dan relevan 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.

BAB IV. TUJUAN PENELITIAN

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

BAB V. 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 informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

BAB VI. 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 VII. 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 atas:

1. Ketua Peneliti
 - a. Nama lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L/P
 - c. NIP :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan Fungsional :
 - g. Jabatan Struktural :
 - h. Jurusan/Fakultas :
 - i. Alokasi Waktu : jam/minggu
2. Anggota peneliti : (rincian seperti butir 1, maks. 2 orang)
3. Tenaga Laboran/Teknisi : (nama dan keahlian, maks. 2 orang)
4. Pekerja Lapangan/Pencacah : ... orang
5. Tenaga Administrasi (1 orang) : ... orang

BAB. VIII PERKIRAAN BIAYA PENELITIAN

Biaya Penelitian Mandiri tidak ditanggung oleh Lembaga Penelitian Unsyiah. Peneliti dapat mencari sumber-sumber pendanaan lain namun usulan rincian anggaran mengikuti kaidah penganggaran yang lazim. Rincian biaya penelitian mengacu pada kegiatan penelitian seperti diuraikan dalam metode penelitian. Anggaran total per tahun diperinci dengan jelas untuk setiap komponen:

- Honorarium tim peneliti
- Bahan dan Peralatan Penelitian : nama komponen alat, spesifikasi dan kegunaannya dalam penelitian
- Biaya untuk bahan habis pakai (material penelitian) : nama bahan dan penggunaannya dalam penelitian; dipilah menjadi alat tulis kantor dan lainnya (sebutkan)
- Perjalanan : ke mana dan untuk keperluan apa
- Biaya Lain-lain, yang mencakup biaya untuk seminar, laporan, penelusuran pustaka, dokumentasi, dan lainnya (sebutkan)


LAMPIRAN

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota dan penerbit.
- Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian dan publikasi yang relevan). Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian yang diusulkan. Setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan (*up to date*).
- Jelaskan sarana yang akan digunakan, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait.
 - 1) Laboratorium
 - 2) Peralatan Utama : sertakan daftar peralatan utama yang penting yang sudah tersedia untuk menunjang kegiatan penelitian yang diusulkan, di mana lokasinya, apa kegunaan dan bagaimana kemampuannya.
 - 3) Keterangan Tambahan : Informasi tambahan tentang lingkungan tempat kegiatan akan dilakukan. Tuliskan sarana pendukung termasuk bengkel (workshop) dan lainnya yang dapat dimanfaatkan selama kegiatan penelitian berlangsung.

3. Laporan Hasil Penelitian

3.1 Sampul Muka

Warna Sampul **HIJAU**, tulis semua nama peneliti (maksimal 3 orang) lengkap dengan gelar akademik. Mengacu pada format berikut :

<p style="text-align: center;">LAPORAN HASIL PENELITIAN MANDIRI</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">JUDUL PENELITIAN</p> <p style="text-align: center;">OLEH</p> <p style="text-align: center;">NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA LENGKAP DENGAN GELARNYA</p> <p style="text-align: center;">JURUSAN FAKULTAS UNIVERSITAS SYIAH KUALA BULAN, TAHUN</p>

3.2 Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

- 1. Judul Penelitian :
- 2. Bidang Ilmu Penelitian :
- 3. Ketua Peneliti :
- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP :
- d. Pangkat/Golongan :
- e. Jabatan Fungsional :
- f. Jurusan/Fakultas :
- 4. Jumlah Tim Peneliti : ... orang
- 5. Lokasi Penelitian :
- 6. Waktu penelitian : ... Tahun
- 7. Biaya : Rp.

Mengetahui
Dekan Fakultas,

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Peneliti,

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Menyetujui
Ketua Lembaga Penelitian,

(.....)
NIP.

3.3 Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Hasil Penelitian Mandiri mengikuti alur seperti berikut

HALAMAN PENGESAHAN	i
A. LAPORAN HASIL PENELITIAN	
RINGKASAN	ii
SUMMARY	iii
PRAKATA	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
BAB II. PERUMUSAN MASALAH	n
BAB III. TINJAUAN PUSTAKA.....	n
BAB IV. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN.....	n
BAB V. METODE PENELITIAN	n
BAB VI. HASIL DAN PEMBAHASAN	n
BAB VII. SIMPULAN DAN SARAN	n
DAFTAR PUSTAKA.....	n
LAMPIRAN	n
(Termasuk instrumen penelitian, personalia Tenaga peneliti beserta kualifikasinya, BHP, Prosiding, rincian dana penelitian, dll)	
B. DRAF ARTIKEL ILMIAH	

Keterangan :

- Laporan dibuat rangkap 1 (satu).

PEDOMAN PENYUSUNAN BIAYA

1. Honorarium/Upah
 - Tenaga Lapangan/Pencacah
 - Tenaga Laboran/Teknisi (maksimum 2 orang)
 - Tenaga Administrasi (maksimum 1 orang)
2. Keperluan sehari-hari peralatan
 - Bahan penetapan desain rencana jadwal kerja kasar
 - Penyusunan (format-format pengumpulan data kasar/kuesioner)
 - Pengetikan
 - Penggandaan/foto copy
 - Pencetakan/jilid
 - Pengiriman dan surat menyurat
3. Bahan dan peralatan
 - Bahan habis pakai
 - Peralatan penunjang persiapan dan pelaksanaan
4. Operasional penelitian
 - Operasional di lapangan (transport lokal)
 - Akomodasi/konsumsi
 - Laboratorium dan studio
 - Pengolahan data/editing
5. Perjalanan ke daerah
 - Biaya perjalanan
 - Biaya penginapan
 - Uang saku
6. Seminar
 - Biaya seminar
 - Biaya perjalanan seminar
 - Uang saku
 - Uang transport
 - Penginapan

CURRICULUM VITAE

1. Nama lengkap dan gelar :
2. Jenis Kelamin : L/P
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. Alamat :
5. NIP :
6. Pangkat/golongan :
7. Jabatan fungsional :
8. Jabatan struktural :
9. Jurusan :
10. Fakultas :
11. Riwayat pendidikan :

No.	Pendidikan	Ijazah/Tahun	Spesialisasi
-----	------------	--------------	--------------

12. Pengalaman penelitian (5 tahun terakhir)

No.	Tahun	Judul	Sumber biaya
-----	-------	-------	--------------

13. Publikasi (5 tahun terakhir)

No.	Tahun	Judul penelitian
-----	-------	------------------

Kota, tanggal-bulan-tahun
Peneliti,

.....
NIP.

PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH HASIL PENELITIAN

1. Judul dan Nama Pelaksana Penelitian

- a. Judul artikel ilmiah diberi catatan kaki yang menunjukkan sumber biaya penelitian.
- b. Nama penulis (*tanpa gelar*) diberi catatan kaki yang menunjukkan Perguruan Tinggi tempat penulis bekerja.
- c. Afiliasi institusi penulis

2. Urutan Materi

Dianjurkan urutan materi artikel sebagai berikut:

- a. Judul artikel dan terjemahannya dalam bahasa Inggris. Supaya diingat bahwa satu kegiatan dapat ditulis menjadi lebih dari satu artikel.
- b. Nama penulis.
- c. Abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Inggris dengan kata kunci.
- d. Pendahuluan mencakup perumusan masalah, tinjauan pustaka, tujuan dan manfaat.
- e. Metode Penelitian.
- f. Hasil dan pembahasan.
- g. Kesimpulan/saran dan rekomendasi tindak lanjut.
- h. Ucapan terima kasih kepada sumber dana dan yang dianggap berperan.
- i. Daftar pustaka
- j. Lampiran

3. Daftar Pustaka

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan alfabet nama pengarang, tahun, judul, tulisan dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam artikel dicantumkan dalam daftar pustaka.

4. Gambar dan Foto

Dicetak hitam putih dicantumkan apabila benar-benar penting.

5. Pengetikan

Penulisan dilakukan dengan jarak 1,5 spasi font 12 pada kertas HVS A4 maksimum artikel beserta lampirannya 15 halaman.

6. Administrasi

Untuk memudahkan administrasi, naskah artikel ilmiah dilengkapi dengan fotocopy kulit muka (*cover*) artikel hasil penelitian.

PROSIDING SEMINAR HASIL PENELITIAN

- I. 1. Skim Penelitian :
- 2. Judul :
- 3. Ketua Peneliti/Penyaji :
- 4. Hari/Tanggal :
- 5. Tempat :

- II. Pertanyaan :

(tuliskan nama yang mengajukan pertanyaan)

Contoh:	
1. Nama penanya	: ----- isi pertanyaan -----
2. Nama penanya	: ----- isi pertanyaan -----

- III. Tanggapan :

- IV. Saran :

(tuliskan nama yang memberikan saran)

Contoh:	
1. Nama pemberi saran	: ----- isi saran -----
2. Nama pemberi saran	: ----- isi saran -----

Moderator

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua Peneliti,

Buku Catatan Harian Penelitian

(BCHP)

SKIM PENELITIAN

.....

KETERANGAN PENELITIAN

Judul Penelitian :
.....
.....

Peneliti Utama :

Institusi Peneliti :

Bidang Ilmu :

Tahun Pelaksanaan :

Biaya : Rp.

Tujuan :
.....
.....
.....

Sasaran Akhir Tahun :

CATATAN KEMAJUAN PENELITIAN (tambah halaman sesuai kebutuhan)


No.	Tanggal (dan jam)	Kegiatan	Catatan Kemajuan (berisi data yg diperoleh, keterangan data, sketsa, gambar, analisis singkat dsb)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Nomor BPHP :

Kota, tanggal-bulan-tahun
Diketahui oleh
Ketua Lembaga Penelitian,

NIP.

Lampiran V. POB Penelitian Mandiri

 UNIVERSITAS SYIAH KUALA Darussalam, Banda Aceh	
DOKUMEN : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
JUDUL : PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN MANDIRI	
Kode : POB-25/LEMLIT/2013	Tanggal dikeluarkan : 11 Pebruari 2015
Area : Lembaga Penelitian Unsyiah, Fakultas, dan dosen peneliti.	No. Revisi : 0

Tujuan

POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Prosedur pengajuan proposal penelitian mandiri oleh dosen peneliti
2. Tahapan pengajuan proposal penelitian mandiri yang dilakukan oleh dosen peneliti

Definisi

Pengajuan proposal penelitian mandiri adalah salah satu aktifitas untuk menunjang kegiatan tridarma perguruan tinggi yang merupakan tupoksi dari tenaga dosen.

Ruang Lingkup

POB ini meliputi:

1. Tatacara dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh dosen yang mengusulkan proposal penelitian di Unsyiah.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pengusulan proposal penelitian oleh dosen peneliti.

Pengguna

Lembaga Penelitian dan Dosen Peneliti

Referensi

1. Undang-undang Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2012.

Prosedur

Kegiatan	Unit Pelaksana			Waktu	Keterangan
	Peneliti	Dekan	Lemlit/ SIMLIT		
Pengumuman Penerimaan Proposal Penelitian	1	1	(1)	1 hari	Surat dan website
Pendaftaran dan pengisian data proposal ke SIMLIT Unsyiah	2		2	1 hari	Mendapatkan Nomor proposal dan pengisian data usulan di SIMLIT
Penyiapan proposal penelitian	3			1-3 hari	Proposal penelitian
Penandatanganan Lembar Pengesahan	4	4	4	1 hari	Proposal penelitian
Unggah proposal penelitian				1 hari	Softfile proposal penelitian. ke SIMLIT.
Penyerahan hardcopy proposal penelitian ke Lembaga Penelitian Unsyiah			5	1 hari	Hardcopy proposal, dan lembar konfirmasi
Legalisasi Laporan Penelitian	(6)				Legalisasi laporan penelitian hanya dapat dilakukan untuk proposal penelitian mandiri yang didaftarkan ke SIMLIT