

PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN DOSEN STMIK AKAKOM



PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AKAKOM
YOGYAKARTA
2001

PEDOMAN
PELAKSANAAN PENELITIAN DOSEN
STMIK AKAKOM



PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AKAKOM
YOGYAKARTA
2001

Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

KATA Salah satu isi Tri Darma Perguruan Tinggi adalah Penelitian. Untuk mendukung kegiatan penelitian maka Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian ini dibuat.

Buku ini memuat tentang tata cara penyusunan proposal penelitian, penyusunan laporan penelitian serta prosedur pelaksanaan kegiatan penelitian yang dibiayai Pusat Penelitian dan Pengembangan STMIK AKAKOM.

Penerbitan Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian ini dimaksudkan untuk memberi keseragaman dan kemudahan dalam melakukan penelitian. Dengan adanya Buku Pedoman ini, diharapkan semua penelitian yang dikelola oleh Puslitbang ditulis dalam format yang benar dan memenuhi kaidah-kaidah penulisan ilmiah.

Kami menyadari bahwa penulisan Buku Pedoman ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu saran perbaikan dari berbagai pihak senantiasa diharapkan. Semoga buku ini bermanfaat.

G. METODE PENELITIAN	1
H. JADWAL PELAKSANAAN	September, 2001
I. ORGANISASI PENELITIAN	2
J. PERKIRAAN BIAYA PENELITIAN	3
K. DAFTAR PUSTAKA	4
L. LAMPIRAN-LAMPIRAN	5
SAB-III LAPORAN PENELITIAN	Tim Penyusun
A. BAGIAN DEPAN	6
B. ISI LAPORAN	11

KATA PENGANTAR

Kata pengantar yang menyatakan bahwa buku ini merupakan salah satu produk dari proses penelitian yang telah dilakukan oleh dosen-dosen STMIK AKAKOM Yogyakarta.

Yogyakarta, 2001

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Table of contents listing chapters: KATA PENGANTAR (iii), DAFTAR ISI (v), BAB I PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN (1), BAB II SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN (5), BAB III LAPORAN PENELITIAN (9).

Daftar Isi

Table of contents listing chapters: C. BAGIAN BELAKANG (14), BAB IV PENUTUP (17), LAMPIRAN (18-25).

Prosedur Pengajuan Penelitian

BAB I

PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN

A. Ketentuan Umum

- 1. Peneliti
Ketentuan umum tentang peneliti adalah sebagai berikut.
a. Peneliti adalah dosen tetap STMIK AKAKOM.
b. Bagi peneliti yang belum mandiri, harus dibimbing oleh pembimbing.
c. Penanggung jawab administratif suatu proyek penelitian adalah Pustlitbang STMIK AKAKOM, sedangkan tanggung jawab ilmiah berada pada peneliti.
d. Peneliti, sekurang-kurangnya berjumlah satu orang dan sebanyak-banyaknya lima orang.
e. Seorang peneliti hanya diperkenankan melaksanakan satu penelitian dalam satu periode tertentu dengan dana yang berasal dari Pustlitbang.
f. Peneliti yang belum menyelesaikan penelitiannya (belum menyerahkan laporan resmi) tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian yang lain (baru) kepada Pustlitbang.
2. Pembimbing
Pembimbing adalah orang yang dipandang ahli dalam suatu disiplin ilmu dan telah memenuhi ketentuan sebagai berikut.
a. Memenuhi syarat administratif dengan jabatan akademik serendah-rendahnya setingkat Lektor (IV-a) atau memiliki kualifikasi akademik setingkat Strata 3 (S3).

- b. Bersedia melaksanakan kegiatan pembimbingan.
 - c. Memiliki keahlian bidang ilmu yang relevan dengan topik atau materi penelitian.
3. Tempat Penelitian
- Suatu penelitian dapat dilakukan dengan data berasal dari lapangan, perusahaan, laboratorium, perpustakaan maupun tempat atau jenis yang lain sesuai dengan keahlian dan disiplin ilmu peneliti.
4. Sifat dan ruang lingkup
- a. Sifat penelitian adalah asli, tidak merupakan duplikasi penelitian lain atau yang sebelumnya, terkecuali terdapat unsur pengembangan dari penelitian sebelumnya.
 - b. Lingkup penelitian adalah bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmunya.
5. Jangka waktu penelitian
- Jangka waktu untuk satu penelitian paling lama adalah enam bulan, dihitung dari penandatanganan surat perjanjian.
6. Biaya penelitian
- a. Dana pelaksanaan penelitian hanya disediakan untuk usulan penelitian yang telah disetujui oleh pembimbing dan oleh Puslitbang.
 - b. Besarnya bantuan dana penelitian untuk setiap usulan penelitian ditentukan pada setiap tahun anggaran dari Puslitbang.
7. Format Usulan Penelitian
- Susunan dan isi penelitian harus mengikuti format yang telah ditetapkan oleh Puslitbang.

B. Prosedur Pengajuan Penelitian.

Menyerahkan usulan (proposal) penelitian ke Puslitbang sebanyak 2 eksemplar.

C. Penilaian Usulan Penelitian

Penilaian dilakukan pada syarat yang sifatnya administratif meliputi hal-hal sebagai berikut.

- a. Pemeriksaan formulir-formulir isian yang disyaratkan.
- b. Kesesuaian persyaratan-persyaratan dengan peraturan di Puslitbang.

D. Pelaksanaan Penelitian

Setelah usulan penelitian disetujui, peneliti secepatnya melakukan kerja lanjutan sebagai berikut.

1. Menandatangani surat perjanjian pelaksanaan penelitian.
2. Mengurus ijin penelitian dan surat-surat lain yang diperlukan.
3. Melaksanakan penelitian sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan.

E. Pelaporan Penelitian

Pelaporan penelitian terdiri dari :

1. Laporan Kemajuan Penelitian
Untuk mengetahui perkembangan dan tingkat kemajuan penelitian, peneliti diwajibkan memberi laporan kepada Puslitbang.
2. Laporan sementara (*draft*)
Laporan sementara dan ringkasannya diperlukan untuk melaksanakan penilaian hasil penelitian, yang dilakukan dalam suatu seminar.
3. Laporan akhir
Penelitian dinyatakan selesai apabila peneliti sudah menyerahkan laporan hasil penelitian yang telah diseminarkan, disetujui oleh

pembimbing dan disahkan oleh Puslitbang. Bentuk laporan akhir harus sesuai dengan Pedoman Penulisan Laporan yang dikeluarkan oleh Puslitbang.

F. Penilaian Hasil Penelitian

1. Penelitian wajib diseminarkan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Peneliti menyerahkan laporan sementara (*draft*) berikut ringkasannya.
 - b. Seminar dihadiri paling sedikit 10 orang yang mempunyai latar belakang keilmuan yang relevan.
 - c. Seminar dihadiri oleh pembimbing peneliti, kecuali bila peneliti telah mandiri.
2. Perbaikan draft laporan penelitian
Peneliti diwajibkan melaksanakan perbaikan-perbaikan sesuai dengan rekomendasi peserta seminar.

BAB II

SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

A. Judul Penelitian

Judul penelitian hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas untuk memberi gambaran mengenai penelitian yang diusulkan. Berikan terjemahan judul dalam bahasa Inggris

B. Pendahuluan

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

C. 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 perlu dalam bentuk pertanyaan.

D. Tinjauan Pustaka

Usahakan pustaka terbaru, relevan dan asli misalnya 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 dimaksudkan untuk mengarahkan kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

E. Tujuan Penelitian

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan untuk menajagi, menguraikan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototip.

F. Manfaat Penelitian

Uraikan kontribusi penelitian pada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, pemecahan masalah pembangunan, atau pengembangan kelembagaan.

G. Metode Penelitian

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

H. Jadwal Pelaksanaan

Buatlah jadwal kegiatan penelitian, yang meliputi kegiatan persiapan pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk barchart. Barchart memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal pelaksanaan mengacu pada metode penelitian.

I. Organisasi Penelitian

1. Ketua Peneliti
 - a. Nama lengkap dan gelar
 - b. Golongan pangkat dan NIP/NPP
 - c. Jabatan Fungsional
 - d. Jabatan Struktural
 - e. Fakultas/Program Studi
 - f. Perguruan Tinggi
 - g. Bidang Keahlian
2. Waktu untuk penelitian ini
 1. Anggota Peneliti (maksimum 2 orang)
 2. Tenaga laboran/teknisi (maksimum 2 orang)
 3. Pekerja lapangan/pencacah
 4. Tenaga administrasi (1 orang)

Catatan :

Tidak diperbolehkan mencantumkan pembimbing.

Ketua Peneliti adalah penanggungjawab penelitian, yakni staf pengajar STMIK AKAKOM yang mempunyai golongan pangkat III-a ke atas dapat menjadi Ketua Peneliti.

J. Perkiraan Biaya Penelitian

Berikan rincian biaya penelitian. Adapun rekapitulasi biaya penelitian adalah sebagai berikut :

Rekapitulasi biaya penelitian

1. Honorarium (Peneliti, Pembimbing)
2. Bahan dan peralatan penelitian

3. Perjalanan
4. Laporan penelitian
5. Seminar
6. Biaya lain-lain

K. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka mungkin berasal dari buku, jurnal, internet dan sumber-sumber lain yang relevan.

L. Lampiran-lampiran

Apabila diperlukan, semua kelengkapan proposal penelitian harus disertakan di dalam lampiran.

BAB III

LAPORAN PENELITIAN

Laporan Penelitian terdiri dari : bagian depan, bagian isi dan bagian belakang. Keterangan-keterangan yang menyangkut masalah ini adalah sebagai berikut :

A. Bagian Depan

Bagian ini memuat :

1. Sampul

Pada sampul depan harus dicantumkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Judul Penelitian
- b. Lambang STMIK AKAKOM
- c. Nama Peneliti dan Identitasnya
- d. Tulisan Puslitbang
- e. Tahun Penyerahan Laporan

2. Halaman Judul

Halaman ini berisi tulisan yang sama dengan sampul tetapi dicetak pada kertas putih.

3. Halaman Persetujuan

Halaman ini memuat tentang :

- a. Persetujuan dari pembimbing dan diketahui oleh Kepala Puslitbang, bagi peneliti yang belum mandiri, atau
- b. Persetujuan dari Kepala Puslitbang, bagi peneliti yang sudah mandiri.

4. Kata Pengantar

Kata Pengantar secara umum mengandung uraian singkat tentang :

- Pernyataan syukur kepada Tuhan karena laporan penelitian telah dapat diselesaikan.
- Penjelasan-penjelasan yang berhubungan dengan isi laporan penelitian, misalnya bila ada perubahan-perubahan di luar rencana semula baik lokasi, sampel dan sebagainya.
- Ucapan terima kasih kepada yang memberi bantuan.

5. Daftar isi

Pada daftar isi termuat hal-hal sebagai berikut :

- Kata Pengantar
- Daftar isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar (kalau ada)
- Daftar Lampiran (kalau ada)
- Arti Lambang
- Abstrak
- Isi Laporan Penelitian
- Daftar Pustaka
- Lampiran (kalau ada)

Nomor halaman pada butir (a) sampai dengan (g) menggunakan huruf Romawi kecil, sedangkan (h) sampai (i) menggunakan nomor halaman huruf Arab.

6. Daftar Tabel

Pada daftar tabel termuat urutan nama tabel dan nomor halamannya.

7. Daftar Gambar

Pada daftar gambar termuat urutan nama gambar dan nomor halamannya.

8. Daftar Lampiran

Pada daftar lampiran termuat urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

9. Arti Lambang

Pada halaman ini termuat simbol atau singkatan yang digunakan dalam laporan penelitian.

10. Abstrak

Abstrak dibuat tidak lebih dari 250 kata. Isinya meliputi uraian singkat tentang :

- Masalah yang mendorong perlunya diadakan penelitian
- Tujuan utama dan cakupan penelitian
- Cara menjalankan penelitian
- Kesimpulan penting

B. Isi Laporan

Laporan hasil penelitian disusun menurut bab-bab sedemikian sehingga membentuk suatu laporan yang utuh dan baku. Penyusunan laporan dalam bab-bab tersebut kadang-kadang sedikit berbeda antara yang satu dengan yang lain. Hasil penelitian yang dituangkan di dalam laporan penelitian tersebut biasanya disyaratkan mempunyai jumlah halaman tertentu. Agar memenuhi persyaratan sebagai laporan penelitian, maka laporan penelitian ditetapkan minimum 40 lembar dengan diketik 1,5 spasi.

Seperti disinggung di depan hal ini bergantung pada jenis penelitian. Oleh karena itu contoh penyusunan laporan penelitian dalam bab-bab berikut ini dapat dipakai.

1. Bab I Pendahuluan

Bab I umumnya berisi tentang latar belakang masalah, batasan masalah dan definisi istilah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, pendekatan masalah, dan hipotesis. Bab ini secara garis besar hampir sama seperti yang ada pada proposal penelitian, namun demikian setelah mengadakan penelitian maka isi bab ini biasanya dapat disusun lebih rinci dibanding pada proposal penelitian.

2. Bab II Tinjauan Pustaka

Bab II umumnya berisi tentang tinjauan pustaka. Fungsinya masih sama seperti pada proposal penelitian, namun demikian pengalaman dari para peneliti menunjukkan bahwa selama mengadakan penelitian dan menyusun laporan penelitian biasanya bab ini dapat disusun secara lebih luas dan lebih lengkap.

3. Bab III Landasan Teori

Landasan teori umumnya dapat ditempatkan pada Bab III. Landasan teori di dalam laporan penelitian sebaiknya dibuat lengkap daripada landasan teori pada proposal penelitian, walaupun secara umum antara keduanya masih mempunyai fungsi yang sama.

4. Bab IV Metode Penelitian

Metode penelitian dapat ditempatkan pada bab ini. Isi bab ini dapat berbeda antara jenis-jenis penelitian sosial, penelitian eksperimen di laboratorium atau lapangan dan penelitian yang menggunakan simulasi dengan program komputer. Misalnya masalah bahan, jumlah dan pembuatan benda uji, alat dan prosedur penelitian hanya akan dipakai secara keseluruhan pada penelitian eksperimen, sedangkan pada penelitian sosial dan simulasi komputer barangkali tidak memerlukan bahan habis pakai. Namun demikian secara umum, hal-hal tersebut harus disampaikan secara rinci dan jelas, termasuk cara memperoleh data

(eksperimen, kuisioner, wawancara, dan seterusnya), analisis data untuk memperoleh hasil dalam garis-garis besar (kalau mungkin), nama dan gambar alat-alat penting yang dipakai, kesulitan-kesulitan yang dihadapi selama penelitian dan cara-cara mengatasinya.

5. Bab V Hasil dan Pembahasan

Hasil penelitian dan pembahasan dapat ditempatkan pada Bab V. Kecuali betul-betul penelitian deskriptif, maka agar sistematis dan komunikatif, hasil-hasil penelitian sebaiknya disajikan dalam bentuk tabel-tabel, grafik-grafik atau bentuk-bentuk yang lain.

Namun demikian hasil-hasil penelitian dalam bentuk-bentuk tersebut belum juga mampu mengekspresikan ciri sebagai hasil penelitian secara lengkap. Untuk itu maka diperlukan penjelasan-penjelasan tentang hasil-hasil tersebut secara kuantitatif maupun kualitatif. Penjelasan tentang mengapa dan bagaimana hasil-hasil atau temuan tersebut diperoleh (pada setiap variabel yang ditinjau) dan juga kaitannya dengan hasil-hasil pada penelitian sebelumnya dituangkan dalam bentuk pembahasan. Gambar-gambar dan grafik-grafik sebaiknya diletakkan sedekat-dekatnya dengan penjelasan dan pembahasan.

Pembahasan tersebut mempunyai nilai yang sangat penting di dalam suatu penelitian, oleh karena itu pembahasan harus disampaikan secara lengkap (tidak terlalu pendek).

Arti temuan penelitian dan kaitannya dengan implikasi teoritis maupun penerapannya dilapangan seharusnya dibentangkan secara jelas. Bila perlu dapat dijelaskan bagaimana temuan-temuan tersebut memperluas cakrawala ilmu dan teknologi.

6. Bab VI Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan dan saran dapat dimuat di dalam bab ini. Kesimpulan merupakan pernyataan yang singkat dan tepat sebagai suatu butir-butir intisari dari hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya

Dengan demikian butir-butir kesimpulan harus pernah dibahas di dalam pembahasan. Sedangkan saran-saran umumnya ditujukan kepada para peneliti yang akan mengembangkan penelitian yang sudah dilaksanakan, berdasarkan atas pengalaman selama mengadakan penelitian. Lebih lanjut

C. Bagian Belakang

Bagian belakang laporan terdiri atas daftar pustaka dan lampiran.

1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama, bila satu pengarang muncul dalam tahun yang sama tapi dengan buku yang berbeda maka untuk membedakan diberi kode a, b, c, ... dst, setelah tahun penerbitan. Bila pengarang suatu pustaka lebih dari satu maka nama kedua dari masing-masing pengarang tersebut inisialnya (nama pertama, kedua, dst) dapat diletakkan di depan atau di belakang.

a. Buku

Nama keluarga (Family name) penulis kemudian inisial (pakai huruf besar), tahun penerbitan (dalam kurung) judul buku (dicetak miring), jilid nomor penerbitan (untuk edisi ke 2 dst), nama pemublikasi dan tempat pemublikasi

b. Majalah

Nama keluarga (Family name) penulis kemudian inisial (pakai huruf besar), tahun penerbitan (dalam kurung) judul tulisan dalam tanda, nama keluarga editor dan inisial dari majalah (digaris bawah), nama publikasi dan tempatnya dalam nomor halaman tulisan.

c. Jurnal

Nama keluarga penulis kemudian inisial (pakai huruf besar), tahun penerbitan (dalam kurung), judul tulisan (antara dua tanda ".") nama

jurnal (digaris bawah), nomor volume, nama pemublikasi dan tempat publikasi serta halaman tulisan.

d. Laporan (Report) Berseri (Bersambung)

Nama keluarga penulis kemudian inisial (pakai huruf besar) tahun penerbitan (dalam kurung), judul laporan, nama seri laporan (digaris bawah), nomor laporan, nama pemublikasi dan tempat publikasi.

e. Tanpa publikasi (tesis, proseding, makalah, disertasi)

Nama keluarga penulis kemudian inisial (pakai huruf besar), tahun penerbitan (dalam kurung), judul tulisan, nama tulisan (digaris bawah), nama dan tempat penerbit, dan kalimat : tidak dipublikasikan (dalam kurung)

Penyusunan daftar pustaka dapat diurutkan berdasar jenis-jenis pustaka seperti tersebut di atas.

2. Lampiran

Lampiran (kalau ada) mengandung antara lain :

a. Data dasar hasil penelitian

b. Contoh hitungan

c. Analisis kesalahan

d. Contoh perhitungan mencari konstanta persamaan, dan sebagainya.

e. Tabel, gambar atau peta yang ukurannya besar, sehingga harus dilipat.

Penyusunan usulan penelitian (research proposal) merupakan langkah awal yang akan menentukan langkah selanjutnya bagi seorang peneliti dalam melaksanakan suatu proses penelitian. Oleh karena itu diharapkan seorang peneliti dapat menyusun usulan penelitian yang sistematis sehingga dapat menggambarkan keseluruhan proses penelitian, baik secara teoritik, konsepsional maupun praktis.

1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama, bila satu pengarang muncul dalam tahun yang sama tapi dengan buku yang berbeda maka untuk membedakan diberi kode a, b, c, ... dst, setelah tahun penerbitan. Bila pengarang suatu pustaka lebih dari satu maka nama kedua dari masing-masing pengarang tersebut inisialnya (nama pertama, kedua, dst) dapat diletakkan di depan atau di belakang.

a. Buku

Nama keluarga (Family name) penulis kemudian inisial (pakai huruf besar), tahun penerbitan (dalam kurung) judul buku (dicetak miring), jilid nomor penerbitan (untuk edisi ke 2 dst), nama pemublikasi dan tempat pemublikasi

b. Majalah

Nama keluarga (Family name) penulis kemudian inisial (pakai huruf besar), tahun penerbitan (dalam kurung) judul tulisan dalam tanda, nama keluarga editor dan inisial dari majalah (digaris bawah), nama publikasi dan tempatnya dalam nomor halaman tulisan.

c. Jurnal

Nama keluarga penulis kemudian inisial (pakai huruf besar), tahun penerbitan (dalam kurung), judul tulisan (antara dua tanda ".") nama

FORMAT HALAHAMPIRAN PENUTUP

1. a. Usulan Penelitian

Penyusunan usulan penelitian (research proposal) merupakan langkah awal yang akan menentukan langkah selanjutnya bagi seorang peneliti dalam melaksanakan suatu proses penelitian. Oleh karena itu diharapkan seorang peneliti dapat menyusun usulan penelitian yang sistematis sehingga dapat menggambarkan keseluruhan proses penelitian, baik secara teoritik, konsepsional maupun praktis.

Laporan penelitian adalah kegiatan akhir suatu penelitian, yang berarti merupakan kelanjutan dari usulan penelitian yang telah disusun sebelumnya. Di bagian pokok laporan penelitian ini seorang peneliti harus menyajikan data penelitian dan hasil analisis yang akurat dan pembahasan yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Oleh karena itu seorang peneliti sepatutnya dapat memiliki kejujuran sebagai etika dalam proses penggalan data dan analisisnya. Sekaligus menunjukkan integritas seorang peneliti.

Dari laporan akhir suatu penelitian ilmiah, dapat disusun ringkasan penelitian yang dituangkan ke dalam sebuah artikel untuk dipublikasikan di sebuah jurnal penelitian baik dalam lingkup lokal, regional, nasional maupun internasional.

Mudah-mudahan buku pedoman ini dapat bermanfaat kepada siapa saja yang mempergunakan khususnya para peneliti di lingkungan STMIK AKAKOM.

USULAN PENELITIAN

Judul



Oleh

Pusat Penelitian dan Pengembangan
STMIK AKAKOM
YOGYAKARTA
Th.....

Catatan :

- 1. Gunakan warna biru untuk sampul
2. Kalau jumlah peneliti lebih dari tiga orang atau merupakan Tim, ditulis tim peneliti, sedangkan nama-nama anggota tim ditulis pada lembar tersendiri di dalam laporan

FORMAT HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENELITIAN

- 1. a. Judul Penelitian
b. Bidang Ilmu
c. Kategori Penelitian
2. Ketua Peneliti
a. Nama
b. Jenis Kelamin
c. Golongan pangkat
d. NPP
e. Jabatan Fungsional
f. Jurusan
g. Pusat Penelitian
3. Susunan Peneliti
Anggota
4. Lokasi Penelitian
5. Bila Penelitian merupakan kerja sama dengan instansi lain, disebutkan :
a. nama instansi
b. alamat
6. Lama Penelitian
7. Biaya penelitian

Mengetahui/menyetujui Peneliti
Pembimbing Penelitian
Ketua STMIK AKAKOM Mengetahui Kepala Puslitbang

SURAT PERJANJIAN
PELAKSANAAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama
NPP:
Jabatan : Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan STMIK AKAKOM Yogyakarta, disebut Pihak Kesatu
2. Nama
NPP:
Jabatan : Dosen Tetap STMIK AKAKOM Yogyakarta, selaku peneliti/ketua tim peneliti, disebut Pihak Kedua

Pada hari ini, Kedua belah pihak secara bersama-sama telah sepakat mengadakan perjanjian pelaksanaan penelitian dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Pihak Kesatu memberi tugas kepada Pihak Kedua, dan Pihak Kedua menerima tugas tersebut untuk melakukan penelitian yang berjudul :

Pasal 2

- 1. Pekerjaan penelitian ini dilaksanakan dalam jangka waktu antara 3-6 bulan, terhitung mulai saat surat perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.
2. Pihak Kedua akan menyerahkan hasil penelitian kepada Pihak Kesatu rangkap 2 (dua) disertai dengan rincian penggunaan dana.
3. Pihak Kedua boleh memiliki laporan untuk keperluan arsip. Pengandaan dan penerbitan hasil penelitian ini hanya diperkenankan setelah mendapat persetujuan dari Pihak Kesatu.

Pasal 3

Pihak Kesatu memberi bantuan dana pelaksanaan untuk tiap judul penelitian kepada tiap kelompok (jika pihak kedua melakukan penelitian kelompok) atau perseorangan (jika Pihak Kedua melakukan penelitian perseorangan).

Pasal 4

Pihak Kesatu akan menyerahkan dana bantuan penelitian kepada Pihak Kedua dalam 2 tahap sebagai berikut

- 40% setelah penandatanganan surat perjanjian oleh kedua belah pihak.
- 60% setelah penyerahan laporan hasil penelitian yang telah diseminarkan atau disahkan oleh pembimbing.

Pasal 5

Jika Pihak Kedua tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana tersebut diatas, Pihak Kesatu dan Pihak Kedua berhak melaporkan kepada Ketua STMIK AKAKOM.

Pasal 6

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini, akan diatur kemudian atas persetujuan pihak kesatu dan pihak kedua secara tertulis.

Pasal 7

Surat perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Yogyakarta,

Pihak Kedua Pihak Kesatu

Mengetahui
Ketua STMIK AKAKOM

(.....)

Lampiran D

LAPORAN KEMAJUAN KEGIATAN PENELITIAN
TAHUN ANGGARAN/.....

1. Nama Peneliti : 1.
2.
2. Judul :
3. Jumlah Biaya Penelitian : Rp.
4. Jangka Waktu Penelitian :
5. Personalia :

No	Nama	Tugas	Keterangan

6. Lokasi Tempat Penelitian :		
Laboratorium/Wil. Desa	Alamat	Pemilik/Pengelola

7. Tahap Pengerjaan penelitian yang telah diselesaikan :
 - a.
 - b.
 - c.
8. Rencana jadwal selanjutnya :
 - a.
 - b.
 - c.
9. Kesiapan seminar : Siap/Belum^{*)}

Ketua Peneliti

*) coret yang tidak dipilih.

Lampiran E

FORMAT LAPORAN AKHIR HASIL PENELITIAN

Penulisan Laporan Akhir Hasil Penelitian mengikuti sistematika sebagai berikut :

- KULIT MUKA/SAMPUL
- HALAMAN JUDUL
- LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- DAFTAR LAMPIRAN
- ARTI LAMBANG
- RINGKASAN DAN SUMMARY
- PENDAHULUAN
- TINJAUAN PUSTAKA
- LANDASAN TEORI
- METODE PENELITIAN
- HASIL DAN PEMBAHASAN
- KESIMPULAN DAN SARAN
- DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN (termasuk instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll)

Lampiran F

LAPORAN PENELITIAN

Judul



Oleh :

Pusat Penelitian dan Pengembangan
STMIK AKAKOM
YOGYAKARTA
Th.

Catatan :

1. Gunakan warna biru untuk sampul
2. Kalau jumlah peneliti lebih dari tiga orang atau merupakan Tim, ditulis tim peneliti, sedangkan nama-nama anggota tim ditulis pada lembar tersendiri di dalam laporan

Lampiran G

FORMAT IDENTITAS DAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR HASIL PENELITIAN

1. a. Judul Penelitian :
- b. Macam Penelitian :
- c. Kategori Penelitian : I/II/III/IV
2. Ketua Peneliti :
- a. Nama :
- b. Jenis Kelamin :
- c. Pangkat golongan dan NIP :
- d. Jabatan sekarang :
- e. Fakultas/Jurusan :
- f. Pusat penelitian :
- g. Bidang ilmu yang diteliti :
3. Jumlah Tim Peneliti :
4. Lokasi Penelitian :
5. Bila Penelitian ini merupakan peningkatan kerja sama kelembagaan, sebutkan :
 - a. nama instansi :
 - b. alamat :
6. Jangka Waktu Penelitian :
7. Biaya yang diperlukan :

Mengetahui/menyetujui
Pembimbing Penelitian

Peneliti

(.....)
Ketua STMIK AKAKOM

Mengetahui

(.....)
Kepala Puslitbang

(.....)

(.....)