



# **BUKU PEDOMAN PENGELOLAAN PENELITIAN**



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
LHOKEUMAWE**

**KEMENTERIAN AGAMA**  
**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LHOKSEUMAWE**  
**NOMOR: 194.a TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN PENGELOLAAN PENELITIAN**  
**IAIN LHOKSEUMAWE**  
**DI LINGKUNGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) LHOKSEUMAWE**  
**TAHUN ANGGARAN 2017**  
**REKTOR IAIN LHOKSEUMAWE**

**Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran Penerapan Buku Pedoman Pengelolaan Penelitian IAIN Lhokseumawe di Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe, perlu pemberlakuan Buku Pedoman Pengelolaan Penelitian di IAIN Lhokseumawe;  
b. bahwa untuk terlaksananya penerapan tersebut perlu ditetapkan dalam suatu keputusan.

**Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;  
2. Undang-undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 72 Tahun 2016 tentang Pendirian Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe;  
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN;  
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;  
8. PMK No.S-39/MK.02/2015 Tanggal 19 Januari 2015 Tentang Honorarium Dosen/Pegawai yang Diberi Tugas Tambahan/Tugas Khusus Tertentu, Honorarium Penyelenggara Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan, dan Lain-lain pada Satker PTKN di Lingkungan Kemenag;  
9. Keputusan Menteri Agama Nomor: 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Agama Nomor: 2 Tahun 2006 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban APBN di lingkungan Departemen Agama;  
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 46 Tahun 2016 tentang ORTAKER IAIN Lhokseumawe;  
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 58 Tahun 2016 tentang STATUTA IAIN Lhokseumawe.

Memperhatikan.....ha

l: 2

**Memperhatikan** : Fungsi Buku Pedoman Pengelolaan Penelitian IAIN Lhokseumawe di Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LHOKSEUMAWE TENTANG PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN PENGELOLAAN PENELITIAN IAIN LHOKSEUMAWE DI LINGKUNGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN 2017;
- Pertama** : Surat keputusan ini merupakan surat resmi Pemberlakuan Buku Pedoman Pengelolaan Penelitian IAIN Lhokseumawe di Lingkungan IAIN Lhokseumawe
- Kedua** : Segala Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan ke dalam Anggaran DIPA IAIN Lhokseumawe tahun 2017
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lhokseumawe  
Pada tanggal, 24 Maret 2017



## **PENGANTAR KETUA LPPM IAIN LHOKSEUMAWE**

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Segala puji bagi Allah SWT, yang rahmat-Nya meliputi seluruh ikhtiar tim penyusun Buku Panduan Penelitian ini, sehingga terselesaikan dengan baik.

Buku Panduan ini menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan penerbitan bagi dosen IAIN Lhokseumawe. Dengan penerbitan Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program- program yang dikeluarkan oleh LPPM agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian dan penerbitan di IAIN Lhokseumawe.

Kami berharap, panduan ini tersosialisasikan kepada semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan program penelitian IAIN Lhokseumawe. Hal ini dimaksudkan untuk memperjelas prosedur teknis berkenaan dengan pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh dosen atau peneliti di lingkungan IAIN Lhokseumawe pada tahun 2017. Selain itu, buku panduan ini secara khusus dimaksudkan untuk memperjelas prosedur teknis pengajuan, seleksi, dan pelaporan penelitian.

Akhirnya, atas nama Ketua LPPM IAIN Lhokseumawe menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada tim penyusun dan semua pihak yang memungkinkan terbitnya buku panduan penelitian ini.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Lhokseumawe, Februari 2017  
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian  
IAIN Lhokseumawe

**Sofyan Ariato, M.Pd**  
**NIP. 197405032005011004**

## **SAMBUTAN REKTOR IAIN LHOKSEUMAWE**

*Assalamualaikum wr. wb.*

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT dengan telah selesainya penyusunan buku Panduan Penyelenggaraan Penelitian IAIN Lhokseumawe. Tersusunnya panduan ini merupakan hasil dedikasi dan kerja keras yang sungguh-sungguh dari tim penyusun, disertai kesadaran dari kita semua betapa pentingnya kegiatan penelitian di lingkungan universitas bagi peningkatan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan umat manusia.

Dalam perjalanannya IAIN Lhokseumawe terus melakukan pembaruan, melakukan perubahan yang disesuaikan dengan tantangan sekaligus tuntutan perkembangan jaman, baik dalam skala nasional maupun internasional, dalam konteks dinamika kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan dalam era peradaban globalisasi yang demikian dinamis, cepat serta demikian kompetitif. Dalam denyut nadi kehidupan sivitas akademi universitas yang penuh dinamika tersebut, IAIN Lhokseumawe tetap mempertahankan karakternya sebagai yang peduli dengan perkembangan keilmuan yang Islami.

Dalam upaya untuk melahirkan sarjana yang berkarakter, berjiwa kepeloporan dalam pengembangan ilmu dan kebudayaan yang bermanfaat bagi kehidupan umat manusia yang beradab dan sejahtera, yang memiliki intelektualitas dan moralitas tinggi serta memiliki visi modern dan jauh ke depan, maka diperlukan suatu sinergi yang kokoh antara pengembangan pendidikan dengan kegiatan dan pengembangan penelitian.

Kegiatan dan pengembangan penelitian yang handal di satu perguruan tinggi hanya dimungkinkan bila perguruan tinggi tersebut memiliki kemampuan pengorganisasian bidang penelitian yang handal. Oleh karena itu, hadirnya buku Panduan Penyelenggaraan Penelitian IAIN Lhokseumawe merupakan langkah maju dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di IAIN Lhokseumawe, agar para peneliti (dosen) dengan segala potensi dan latar belakang keilmuannya dapat mempersembahkan hasil penelitian yang inovatif, unik, serta memberikan kemanfaatan yang berarti bagi umat manusia.

Selaku Rektor kami mengucapkan terima kasih atas kerja keras tim penyusun, semoga hadirnya buku Panduan Penyelenggaraan Penelitian IAIN Lhokseumawe ini dapat dimanfaatkan untuk memajukan kegiatan penelitian di lingkungan IAIN Lhokseumawe.

*Assalamualaikum wr. wb.*

Lhokseumawe, Februari 2017  
Rektor IAIN Lhokseumawe

REKTOR,  
  
DR. H. HAFIFUDDIN., M.A.  
19651231 199303 1 022

## DAFTAR TABEL

1. Kategori penelitian IAIN Lhokseumawe tahun 2017 .....	4
2. Kategori dan nominal bantuan untuk penelitian individual yang Kategori dan nominal bantuan untuk penelitian individual yang .....	5
3. Output yang diserahkan peneliti pada pencairan termin 2 .....	13
4. Jenis publikasi jurnal dan sanksi tidak terpenuhinya publikasi.....	14
5. Jadwal kegiatan penelitian yang dibiayai oleh DIPA IAIN Lhokseumawe tahun anggaran 2017 .....	14
6. Kode jurusan dalam usulan penelitian.....	19
7. Kode menurut kategori penelitian dalam usulan penelitian.....	20
8. Ketentuan sampul usulan penelitian.....	20
9. Kebutuhan pelaksana penelitian.....	20
10. Laporan out put pada masing-masing kategori .....	23
11. Jenis publikasi pada masing-masing kategori .....	24

## LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. Formulir pendaftaran penelitian.....	31
2. Halaman sampul untuk proposal penelitian .....	32
3. Halaman sampul untuk laporan penelitian bab I – III .....	33
4. Halaman sampul untuk laporan penelitian bab I – IV .....	34
5. Halaman sampul untuk laporan penelitian.....	35
6. Halaman sampul untuk laporan penggunaan dana penelitian.....	36
7. Surat pernyataan peneliti .....	37
8. Sistematika laporan hasil penelitian.....	38
9. Teknik penulisan laporan penelitian.....	45
10. Lembar validasi penelitian.....	55
11. Lembar pengesahan .....	56
12. Surat tugas .....	57
13. Permohonan rekomendasi reviewer untuk seminar proposal dan hasil .....	58
14. Formulir pendaftaran seminar proposal penelitian .....	60
15. Formulir pendaftaran seminar hasil penelitian.....	61
16. Formulir review dalam seminar proposal.....	62
17. Formulir monitoring penelitian.....	64
18. Instrumen penilaian reviewer dalam seminar hasil penelitian .....	65
19. Lembar distribusi laporan hasil penelitian.....	67
20. Contoh RAB atau laporan penggunaan dana penelitian dari DIPA .....	68



## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL LUAR.....	i
HALAMAN SAMPUL DALAM.....	ii
SAMBUTAN REKTOR.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii

### BAB I PENDAHULUAN

A. Pengantar.....	1
B. Dasar Hukum.....	1
C. Tujuan.....	2
D. Sasaran Penelitian dan isu strategis Penelitian 2017.....	3
E. Katagori Penenlitian.....	3
F. Fokus Panduan.....	4

### BAB II PENELITIAN INDIVIDUAL YANG DIBIYAYAI DIPA IAIN LHOKSEUMAWE TAHUN 2017

A. Pengertian.....	5
B. Kategori penelitian individual dan nominal bantuan.....	5
C. Persyaratan pengusul penelitian.....	6

### BAB III PENELITIAN KELOMPOK YANG DIBIYAYAI DIPA IAIN LHOKSEUMAWE 2017

A. Pengertian.....	7
B. Persyaratan pengusul penelitian.....	7

### BAB IV MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN YANG DIBIYAYAI DIPA IAIN LHOKSEUMAWE TAHUN 2017

A. Tahap Kegiatan.....	8
------------------------	---

### BAB V PENELITIAN YANG TIDAK DIBIYAYAI OLEH DIPA IAIN LHOKSEUMAWE TAHUN 2017

A. Pengertian.....	16
B. Sumber Dana.....	17
C. Mekanisme Pelaksanaan.....	17
D. Waktu Pelaksanaan.....	18

### BAB VI USULAN PENELITIAN YANG DIBIYAYAI OLEH DIPA IAIN LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN 2017

A. Kode Usulan Penelitian.....	19
B. Sistematika Usulan Penelitian.....	20

### BAB VII LAPORAN PENELITIAN YANG DIBIYAYAI DIPA IAIN LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN

A Laporan Hasil Penelitian.....	24
B Executive Summary.....	28
C Laporan Penggunaan Dana.....	28

### BAB VIII PENUTUP

A. Evaluasi kegiatan penelitian.....	30
B. Prospek pengembangan penelitian.....	30

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Pengantar**

Bantuan program dana penelitian LPPM IAIN Lhokseumawe merupakan salah satu program penunjang guna mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni pemberdayaan penelitian yang menjadi tanggung jawab Pusat Penelitian dan Penerbitan LPPM. Program bantuan dana penelitian merupakan wujud komitmen universitas untuk memberikan akses yang luas bagi dosen dalam rangka peningkatan kapasitas (*capacity building*) di ranah akademik khususnya dalam bidang penelitian.

Sebagai salah satu Pusat di LPPM yang memiliki tugas dan fungsi antara lain di bidang penyusunan kegiatan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi di bidang penelitian dan publikasi ilmiah, Puslitbit secara periodik menyelenggarakan program peningkatan mutu ketiga bidang tersebut melalui pemberian bantuan dana penelitian, dan publikasi ilmiah yang diselenggarakan berdasarkan asas kompetisi, transparansi kualitas, dan akuntabilitas.

Sebagai bukti penerapan beberapa asas tersebut, seluruh usulan program bantuan penelitian dan publikasi ilmiah yang telah didaftarkan akan dinilai oleh Tim Pembahas yang kompeten di bidangnya, serta memiliki *track record* maupun reputasi akademik. Program bantuan dana penelitian ilmiah ini dilaksanakan setiap tahun dan dialokasikan pendanaannya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/BOPTN melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) IAIN Lhokseumawe. Bantuan dana ini diperuntukkan bagi seluruh dosen IAIN Lhokseumawe.

#### **B. Dasar Hukum**

Panduan penelitian ini disusun dengan dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157)
  3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
  6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017
  7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
  8. Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : 4389 Tahun 2015 tentang Pedoman Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Penelitian Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.
  9. Peraturan Rektor IAIN Lhokseumawe Nomor 289 Tahun 2015, tentang Persentase Distribusi Anggaran PNBPN dan BOPTN pada Unit Kerja Di Lingkungan IAIN Lhokseumawe

### **C. Tujuan**

Tujuan dari penyusunan Panduan Penelitian ini adalah:

1. Memberikan panduan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan penelitian yang dilaksanakan di lingkungan IAIN Lhokseumawe.
2. Memperjelas tahapan langkah-langkah, prosedur dan mekanisme pelaksanaan penelitian.

#### **D. Sasaran Penelitian dan Isu Strategis Penelitian 2017**

Sebagaimana telah disebut pada bagian pendahuluan, Program Penelitian LPPM merupakan salah satu wujud implementasi upaya pembangunan pendidikan Islam, khususnya di bidang penelitian pada level perguruan tinggi, di samping untuk perluasan akses dan peningkatan mutu pendidikan Islam di bidang penelitian. Secara spesifik, Program Penelitian IAIN Lhokseumawe diarahkan mencapai tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kajian studi Islam dan ilmu sosial-humaniora berdasarkan disiplin keilmuan yang ada di IAIN Lhokseumawe.
2. Memberikan alternatif solusi melalui penelitian terhadap problematika praktis maupun konseptual.

Berdasarkan tujuan tersebut, secara garis besar, beberapa isu strategis yang dapat dikembangkan dalam penelitian tahun 2017 adalah memperkuat pengembangan disiplin keilmuan program studi yang ada di IAIN Lhokseumawe.

#### **E. Kategori Penelitian**

Penelitian IAIN Lhokseumawe Tahun 2017 dapat dikelompokkan dalam beberapa hal, yaitu menurut sumber dana, menurut jumlah peneliti dan menurut kompetisinya.

Pertama, menurut sumber dananya. Menurut sumber dananya, penelitian dibagi menjadi dua, yaitu penelitian yang dibiayai oleh DIPA IAIN Lhokseumawe, penelitian yang dibiayai oleh sponsor dan penelitian yang dibiayai secara mandiri.

Kedua, menurut jumlah peneliti. Menurut jumlah peneliti, penelitian dibagi menjadi dua, yaitu penelitian individual dan penelitian kelompok.

Ketiga, menurut kompetisinya. Menurut kompetisinya, penelitian dibagi menjadi penelitian yang kompetitif dan tidak kompetitif. Penelitian yang kompetitif adalah penelitian yang penentuan penerimanya diseleksi secara kompetitif. Penelitian yang tidak kompetitif adalah penelitian yang penerimanya tidak diseleksi karena anggaran tersedia cukup untuk seluruh peserta yang memenuhi syarat.

Tabel 1  
Kategori penelitian IAIN Lhokseumawe tahun 2017.

Jumlah peneliti	Kompetisi	Sumber dana		
		DIPA	Sponsor	Mandiri
Kelompok	Kompetitif	V	Tergantung sponsor	
	Tidak kompetitif			V
Individu	Kompetitif			
	Tidak kompetitif	V		V

#### **F. Fokus Panduan**

Panduan ini lebih banyak membahas penelitian yang dibiayai DIPA IAIN Lhokseumawe tahun 2017. Namun, dalam beberapa bagiannya, panduan ini juga dapat berlaku untuk penelitian yang dibiayai sponsor atau penelitian yang dibiayai secara mandiri.

**BAB II**  
**PENELITIAN INDIVIDUAL YANG DIBIYAI**  
**DIPA IAIN LHOKSEUMAWE TAHUN 2017**

**A. Pengertian**

Penelitian individual ini merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen IAIN Lhokseumawe secara individual, dan mendapatkan pembiayaan penelitian yang bersumber dari anggaran DIPA IAIN Lhokseumawe. Penelitian individual diharapkan dapat menggali, menemukan, dan mengeksplorasi teori, serta menghasilkan temuan baru yang terkait dengan disiplin keilmuan yang ditekuninya. Penelitian Individual diharapkan memiliki kemanfaatan pengembangan keilmuan atau kemanfaatan praktis baik bagi masyarakat maupun lembaga IAIN Lhokseumawe.

**B. Kategori Penelitian Individual dan Nominal Bantuan**

Mengacu kepada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4389 Tahun 2015 tentang Pedoman Perencanaan Pelaksanaan dan Pelaporan Penelitian pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, serta mengacu Peraturan Rektor IAIN Lhokseumawe Nomor 289 Tahun 2015, tentang Persentase Distribusi Anggaran PNPB dan BOPTN pada Unit Kerja Di Lingkungan IAIN Lhokseumawe, maka jenis Penelitian Individual Dosen yang mendapatkan pembiayaan dari DIPA IAIN Lhokseumawe dapat dikelompokkan dalam beberapa kategori sebagai berikut.

Tabel 2

Kategori dan nominal bantuan untuk penelitian individual yang dibiayai  
DIPA IAIN Lhokseumawe tahun 2017.

Kategori	Jab. Fungsional Peneliti	Nominal Bantuan (Rp)
Penelitian Pemula	Asisten Ahli	10.000.000,-
Penelitian Madya	Lektor	16.000.000,-
	Lektor Kepala	20.000.000,-
Penelitian Unggulan	Guru Besar	40.000.000,-

### **C. Persyaratan Pengusul Penelitian**

Persyaratan penerima program bantuan Penelitian Individual IAIN Lhokseumawe tahun 2017 adalah:

1. Dosen tetap di lingkungan IAIN Lhokseumawe.
2. Memiliki jabatan fungsional sekurangnya Asisten Ahli.
3. Hanya diperbolehkan ikut satu judul kegiatan penelitian individual.
4. Peneliti adalah penanggungjawab utama dalam penelitian ini.  
Tanggung jawab tersebut mencakup: akurasi dan keotentikan hasil penelitian, penyampaian dalam pemaparan dan pertanggungjawaban akademik, serta pertanggungjawaban keuangan.
5. Penelitian didorong melibatkan mahasiswa sebagai pembantu peneliti atau petugas lapangan.

**BAB III**  
**PENELITIAN KELOMPOK YANG DIBIAYAI**  
**DIPA IAIN LHOKSEUMAWE TAHUN 2017**

**A. Pengertian**

Penelitian kelompok merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen IAIN Lhokseumawe secara kelompok, dan mendapatkan pembiayaan penelitian yang bersumber dari anggaran DIPA IAIN Lhokseumawe tahun 2017. Penelitian Kelompok diharapkan dapat menggali, menemukan, mengeksplorasi, serta memanfaatkan teori dan menghasilkan temuan baru, yang terkait dengan disiplin keilmuan yang ada di IAIN Lhokseumawe. Oleh karena terbatasnya anggaran yang tersedia, maka penelitian kelompok bersifat kompetitif.

**B. Persyaratan Pengusul Penelitian**

Persyaratan pengusul Program Bantuan Penelitian Kelompok Kompetitif IAIN Lhokseumawe tahun 2017 adalah:

1. Ketua dan anggota tim pengusul adalah dosen tetap di lingkungan IAIN Lhokseumawe.
2. Tim pengusul, baik anggota maupun ketua, hanya diperbolehkan ikut satu judul kegiatan penelitian kelompok.
3. Ketua tim memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
4. Ketua tim peneliti adalah penanggungjawab utama dalam penelitian ini. Tanggung jawab tersebut mencakup: akurasi dan keotentikan hasil penelitian, penyampaian dalam pemaparan dan pertanggungjawaban akademik, serta pertanggungjawaban keuangan.
5. Penelitian seyogyanya melibatkan mahasiswa sebagai pembantu peneliti atau petugas lapangan



**BAB IV**  
**MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN YANG**  
**DIBIYAI DIPA IAIN LHOKSEUMAWE TAHUN 2017**

**A. Tahapan Kegiatan**

Kegiatan penelitian DIPA IAIN Lhokseumawe tahun 2017 dilaksanakan melalui beberapa tahapan sebagai berikut :

1. Penyusunan Panduan Penelitian

Untuk kepentingan pelaksanaan program Kegiatan Penelitian IAIN Lhokseumawe tahun 2017, maka disusun buku panduan penelitian. Buku panduan ini dimaksudkan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan penelitian di lingkungan IAIN Lhokseumawe per tahun 2017.

2. Sosialisasi

Sosialisasi dilakukan untuk meningkatkan pemahaman dosen yang akan melakukan penelitian terhadap buku panduan penelitian. Dengan begitu, dosen melakukan penelitian mengacu kepada standar mutu yang sama yang telah ditentukan.

3. Pengajuan Proposal.

Proposal penelitian individu yang dikumpulkan di dalamnya melampirkan:

1. SK Jabatan Fungsional terakhir.
2. Surat pernyataan peneliti (contoh surat terlampir).

Tata cara pengajuan proposal penelitian individu di Fakultas adalah sebagai berikut:

1. Peneliti mengambil formulir pendaftaran di LPPM atau Fakultas. Formulir juga dapat diunduh di web IAIN Lhokseumawe.
2. Peneliti mengisi formulir pendaftaran.
3. Peneliti menyerahkan formulir pendaftaran yang telah diisi kepada Fakultas. Bersama dengan dengan formulir pendaftaran, peneliti menyertakan pula:
  - 1) Proposal penelitian sebanyak 1 (satu) eksemplar.
  - 2) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 10 lembar

4. Fakultas melakukan verifikasi kelengkapan berkas pengajuan proposal penelitian individu.

Selanjutnya Fakultas mendaftarkan seluruh peneliti individu Fakultas ke LPPM dengan kelengkapan syarat:

1. Surat permohonan Fakultas kepada LPPM untuk mengelola pencairan anggaran untuk peneliti individu di Fakultas.
2. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk penelitian individu di Fakultas.

4. Seleksi proposal

Seleksi tidak dilakukan atas proposal penelitian individual, sebab seluruh dosen memperoleh bantuan penelitian. Seleksi hanya dilakukan atas penelitian kelompok.

5. Penandatanganan kontrak

Penandatanganan kontrak dilakukan peneliti yang proposalnya memenangkan kompetisi. Tempat penandatanganan akan ditentukan kemudian oleh peneliti. Kontrak akan dilakukan antara:

- a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan LPPM.
- b. LPPM, Dekan dan Peneliti.

Kontrak LPPM, Dekan dan Peneliti memuat beberapa hal:

- a. Termin pencairan
- b. Output yang harus dilaporkan oleh peneliti
- c. Sanksi kalau output tidak terpenuhi.

6. Pencairan termin 1

Pencairan termin 1 dilakukan setelah peneliti menandatangani kontrak dengan LPPM. Besar pencairan termin 1 adalah 60% dari dana penelitian setelah dikurangi pajak. Pada tahapan ini peneliti menyerahkan output kepada LPPM berupa:

- a. laporan bab I sampai III (proposal yang telah diperbaiki diubah formatnya menjadi laporan bab I sampai III).
- b. Foto copy rekening gaji.

Prosedur pencairan adalah sebagai berikut:

- a. LPPM mengajukan permohonan pencairan kepada Rektor bersama dengan output yang telah dikumpulkan oleh peneliti.
- b. Rektorat melalui Bagian Keuangan mentransfer dana penelitian ke rekening LPPM.
- c. LPPM mentransfer dana penelitian ke rekening gaji peneliti.

Informasi lain tentang prosedur pencairan adalah sebagai berikut:

- a. Pengajuan pencairan dana peneliti Fakultas dari LPPM kepada Rektor hanya dapat dilakukan apabila seluruh dosen dalam satu fakultas telah menyerahkan output yang menjadi syarat pencairan.
- b. Jika seorang peneliti saja dalam satu fakultas belum menyerahkan output, maka pengajuan pencairan dana peneliti seluruh Fakultas mengalami penundaan.

Sanksi tidak terpenuhinya output pada tahapan ini adalah:

- a. Diberikan perpanjangan waktu 2 minggu sejak batas akhir pelaporan output untuk melaporkan output.
- b. Jika dalam batas waktu perpanjangan peneliti tidak dapat melaporkan output, maka kontrak penelitian tidak dilanjutkan. LPPM mengajukan permohonan pencairan untuk peneliti yang telah menyelesaikan output.

#### 7. Seminar proposal.

Pada penelitian tahun 2017, tanggung jawab pengelolaan seminar proposal dan seminar hasil penelitian menjadi tanggungjawab masing- masing peneliti. Seminar proposal dilaksanakan secara terbuka. Ketentuan pelaksanaan seminar proposal adalah sebagai berikut:

- a. Melibatkan reviewer yang kompeten.
- b. Melibatkan moderator.
- c. Dihadiri sekurangnya 10 orang peserta
- d. Mengundang LPPM
- e. Melampirkan lembar penilaian reviewer (formulir terlampir dalam panduan) dan daftar hadir seminar proposal dalam laporan penelitian.

Terdapat ketentuan tentang reviewer yang dilibatkan dalam seminar proposal.

Adapun syarat reviewer adalah sebagai berikut:

- a. Sebidang keahlian dengan peneliti
- b. Direkomendasikan oleh fakultas (contoh surat rekomendasi terlampir).
- c. Jabatan fungsional sama atau di atas peneliti.
- d. Dapat dilaporkan untuk diberikan honor jika berasal dari luar IAIN Lhokseumawe (PMK No. 65 tahun 2015 tentang standar biaya masukan tahun anggaran 2017 penjelasan No. 11.1.2).

Ketentuan tata cara pelaksanaan seminar proposal adalah sebagai berikut:

- a. Moderator membuka seminar dan memberikan kesempatan kepada peneliti untuk mempresentasikan garis besar isi proposal.
- b. Peneliti mempresentasikan garis besar isi proposal.
- c. Moderator memberikan kesempatan pada peserta memberikan masukan.
- d. Peserta memberikan masukan.
- e. Moderator meminta peneliti memberikan klarifikasi.
- f. Peneliti memberikan klarifikasi.
- g. Moderator meminta reviewer memberikan tanggapan.
- h. Reviewer memberikan tanggapan tertulis di lembar penilaian proposal dan menyerahkan kepada peneliti untuk dilampirkan dalam laporan penelitian.
- i. Reviewer memberikan tanggapan secara terbuka.
- j. Moderator menutup seminar.

#### 8. Pelaksanaan Penelitian.

Penelitian dilaksanakan dalam waktu tiga bulan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh LPPM.

#### 9. Monitoring dan Evaluasi.

Monitoring dan evaluasi (monev) dimaksudkan untuk mengantisipasi dan atau mengatasi sesegera mungkin kendala kegiatan, agar setiap kegiatan penelitian dapat terlaksana secara optimal. Kegiatan monev terhadap pelaksanaan penelitian diselenggarakan oleh LPPM. Adapun tata cara pelaksanaan monev adalah sebagai berikut:

- a. Peneliti mengambil formulir monev di LPPM atau Fakultas. Formulir juga dapat diunduh di web IAIN Lhokseumawe
- b. Peneliti mengisi formulir monev dan mengumpulkan ke LPPM dengan menyertakan : 1) laporan penelitian bab I sampai IV, dan 2) foto copy instrumen penilaian reviewer dalam seminar proposal, dan 3) foto copy daftar hadir peserta seminar proposal.

10. Seminar hasil penelitian.

Seminar hasil penelitian dilaksanakan sebagaimana seminar proposal penelitian. Seminar hasil penelitian juga menjadi tanggung jawab masing-masing peneliti. Ketentuan pelaksanaan seminar hasil penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Melibatkan reviewer yang kompeten.
- b. Melibatkan moderator.
- c. Dihadiri sekurangnya 10 orang peserta
- d. Mengundang LPPM
- e. Melampirkan lembar penilaian reviewer (formulir terlampir dalam panduan) dan daftar hadir seminar proposal dalam laporan penelitian.

Terdapat ketentuan tentang reviewer yang dilibatkan dalam seminar hasil penelitian.

Adapun syarat reviewer adalah sebagai berikut:

- a. Sebidang keahlian dengan peneliti
- b. Direkomendasikan oleh fakultas (contoh surat rekomendasi terlampir).
- c. Jabatan fungsional sama atau di atas peneliti.
- d. Dapat dilaporkan untuk diberikan honor jika berasal dari luar IAIN Lhokseumawe (PMK No. 65 tahun 2015 tentang standar biaya masukan tahun anggaran 2017 penjelasan No. 11.1.2).

Ketentuan tata cara pelaksanaan seminar hasil penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Moderator membuka seminar dan memberikan kesempatan kepada peneliti untuk mempresentasikan garis besar hasil penelitiannya.
- b. Peneliti mempresentasikan garis besar hasil penelitian.
- c. Moderator memberikan kesempatan pada peserta memberikan masukan.
- d. Peserta memberikan masukan.

- e. Moderator meminta peneliti memberikan klarifikasi.
- f. Peneliti memberikan klarifikasi.
- g. Moderator meminta reviewer memberikan tanggapan.
- h. Reviewer memberikan tanggapan tertulis di lembar penilaian hasil penelitian dan menyerahkan kepada peneliti untuk dilampirkan dalam laporan penelitian.
- i. Reviewer memberikan tanggapan secara terbuka.
- j. Moderator menutup seminar.

#### 11. Pengumpulan Laporan.

Pengumpulan laporan penelitian merupakan salah satu kegiatan yang harus dipertanggungjawabkan oleh peneliti yang bersangkutan. Laporan penelitian dikumpulkan ke LPPM sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.

#### 12. Pencairan termin 2

Pencairan termin 2 dilakukan setelah peneliti menyerahkan laporan penelitian. Besaran pencairan adalah 40% dari dana penelitian setelah dikurangi pajak. Prosedur pencairan termin 2 dilakukan seperti pencairan termin 1.

Output yang diserahkan peneliti kepada LPPM pada tahap ini dapat ditabulasikan sebagai berikut:

Tabel 3  
Output yang diserahkan peneliti pada pencairan termin 2

No	Kategori	Jabatan fungsional	Jenis output					
			Laporan penelitian	Executive summary	Buku berbentuk dummy	Buku siap terbit	Laporan penggunaan dana	Output berbentuk CD
1	Pemula	Asisten Ahli	V	V			V	V
2	Madya	Lektor	V	V	V		V	V
3	Madya	Lektor Kepala	V	V	V		V	V
4	Unggulan	Guru Besar	V	V		V	V	V

Sanksi tidak terpenuhinya output pada tahapan ini adalah:

- a. Diberikan perpanjangan waktu 3 minggu sejak batas akhir pelaporan output untuk melaporkan output.
- b. Jika dalam batas waktu perpanjangan peneliti tidak dapat melaporkan output, maka kontrak penelitian tidak dilanjutkan. LPPM mengajukan permohonan pencairan untuk peneliti yang telah menyelesaikan output.

### 13. Publikasi jurnal

Publikasi jurnal merupakan outcome dari kegiatan penelitian. Hasil penelitian tidak saja didokumentasikan tapi juga dipublikasikan dalam bentuk jurnal tertentu yang ditentukan jenisnya. Ketentuan tentang jenis jurnal pada masing-masing peneliti dan sanksi tidak terpenuhinya outcome dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 4  
Jenis publikasi jurnal dan sanksi tidak terpenuhinya publikasi

No	Kategori peneliti	Jabatan fungsional	Publikasi minimal	Batas waktu	Sanksi tidak terpenuhi
1	Pemula	Asisten Ahli	Jurnal terindeksasi Moraref	30 Juni 2017	Tahun 2018 tidak dapat mengajukan bantuan penelitian
2	Madya	Lektor dan Lektor Kepala	Jurnal terindeksasi Moraref	30 Juni 2017	Tahun 2018 tidak dapat mengajukan bantuan penelitian
3	Unggulan	Guru Besar	Jurnal terindeksasi Moraref	30 Juni 2017	Tahun 2018 tidak dapat mengajukan bantuan penelitian

Berkenaan dengan mekanisme tahap-tahap kegiatan penelitian, untuk lebih jelasnya, berikut disajikan tabel tahapan kegiatan penelitian yang dibiayai oleh anggaran DIPA IAIN Lhokseumawe tahun 2017.

Tabel 5  
Jadwal kegiatan penelitian individual yang dibiayai oleh DIPA IAIN  
Lhokseumawe Tahun Anggaran 2017

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>
1	Penyusunan panduan penelitian	2 Maret 2017
2	Permohonan SK Rektor tentang Panduan Penelitian	3 Maret 2017.
3	Selesai cetak panduan	14 Maret 2017.
4	Upload panduan	15 Maret 2017
5	Kegiatan Sosialisasi	16 Maret 2017.
6	Pengajuan Proposal	21 Maret – 4 April 2017.
7	Permohonan SK Rektor tentang penerima bantuan penelitian	6 April 2017.
8	Penerimaan SK Penerima Bantuan Penelitian dan penandatanganan kontrak	20 April 2017
9	Pengumpulan laporan penelitian Bab I sampai Bab III	21 – 25 April 2017
1	Batas perpanjangan pengumpulan Bab I – III	6 Mei 2017
1	Pencairan termin I	17 Mei 2017
1	Seminar proposal penelitian (dilaksanakan masing- masing peneliti)	17 Mei 2017
1	Pelaksanaan penelitian	21 April 2017 – 20 Juli 2017
1	Monitoring penelitian	27 Juni – 1 Juli 2017
1	Seminar hasil penelitian (dilaksanakan masing- masing peneliti)	20 – 21 Juli 2017
1	Pengumpulan laporan penelitian	25 – 28 Juli 2017
1	Batas perpanjangan pengumpulan laporan penelitian	18 Agustus 2017
1	Pencairan termin II	1 September 2017
1	Batas akhir pengumpulan jurnal	30 Juni 2017



**BAB V**  
**PENELITIAN YANG TIDAK DIBIAYAI OLEH DIPA IAIN LHOKSEUMAWE**  
**TAHUN ANGGARAN 2017**

**A. Pengertian**

Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe (IAIN Lhokseumawe) telah menetapkan yaitu: “Menjadi Perguruan Tinggi Islam yang unggul dan berwawasan global dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat”

Dalam mewujudkan visi tersebut, misi IAIN Lhokseumawe di bidang penelitian adalah mengembangkan penelitian keilmuan ke-Islaman dan ke-Indonesiaan yang dinamis berbasis kearifan lokal untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Untuk memaksimalkan pendayagunaan sumber daya yang dimiliki IAIN Lhokseumawe bagi pelaksanaan kegiatan penelitian, maka dibuka kesempatan untuk melaksanakan penelitian secara mandiri dengan dana sepenuhnya ditanggung oleh tim peneliti dan/atau secara bermitra dengan melalui kegiatan kerjasama yang didanai sebagian atau seluruhnya oleh mitra swasta, pemerintah, atau sponsor lainnya. Kebijakan ini diambil dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Keterbatasan dana penelitian yang disediakan oleh IAIN Lhokseumawe dan pemerintah, maupun sumber lain yang pengelolaannya melibatkan LPPM IAIN Lhokseumawe, tidak boleh menjadi penghalang bagi para dosen selaku pelaksana kegiatan Tri Dharma untuk tetap melaksanakan penelitian yang berkualitas tinggi.
2. Perlu adanya pengakuan terhadap kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen yang menggunakan dana di luar yang telah disediakan oleh pemerintah maupun IAIN Lhokseumawe, termasuk sumber dana mandiri, kerjasama dengan mitra, maupun dari sponsor lain, baik pengakuan dalam bentuk angka kredit maupun beban kerja yang terkait dengan Tri Dharma bidang penelitian.
3. Perlu dijaga kualitas pelaksanaan dan hasil penelitian dengan sumber dana mana pun, baik yang berasal dari IAIN Lhokseumawe, maupun sumber lain, sehingga semua penelitian mampu menghasilkan output dan outcome yang berkualitas tinggi, meliputi publikasi ilmiah, produk HKI, atau penerapan dan komersialisasi produk hasil penelitian.
4. Perlu dijaga kesinambungan kegiatan penelitian untuk topik atau isu strategis atau yang telah menjadi unggulan laboratorium atau kelompok riset dengan dana mandiri atau sumber dana lain.

**B. Sumber Dana**

Penelitian Non-DIPA yang dimaksud dalam panduan ini bisa mendapatkan pembiayaan dari berbagai sumber selain DIPA IAIN Lhokseumawe, antara lain:

1. Sumber keuangan pribadi;
2. Anggaran Pemerintah yang bersumber dari DIPA Kementerian Agama atau kementerian lain, tahun yang berjalan;
3. Anggaran Pemerintah Daerah;

4. Perusahaan;
5. Sumbangan Masyarakat dan lembaga donor yang tidak mengikat;
6. Hasil kerjasama dengan berbagai pihak; atau
7. Usaha-usaha lain yang sah menurut Undang-undang.

### **C. Mekanisme Pelaksanaan**

Penelitian yang diselenggarakan dengan pembiayaan dari sumber pendanaan Non-DIPA IAIN Lhokseumawe dilaksanakan dengan koordinasi dan fasilitasi dari LPPM. Adapun mekanisme pelaksanaannya adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan surat tugas. Sebelum pelaksanaan kegiatan penelitian, peneliti mengajukan permohonan untuk dibuatkan surat tugas oleh LPPM, dengan dilampiri proposal.
2. Pengumpulan laporan penelitian. Pengumpulan laporan penelitian dilakukan pada saat meminta pengesahan ke LPPM. Peneliti mengumpulkan laporan penelitian sebanyak 3 (tiga) eksemplar. Laporan itu akan didistribusikan untuk LPPM, Fakultas dan Perpustakaan.

### **D. Waktu pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan penelitian yang tidak dibiayai oleh DIPA IAIN Lhokseumawe tidak ditentukan secara spesifik dalam panduan ini. Penelitian dilaksanakan dengan mengikuti jadwal yang telah ditentukan oleh sponsor atau ditentukan oleh peneliti.

**BAB VI**  
**USULAN PENELITIAN YANG DIBIYAI OLEH DIP**  
**IAIN LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN 2017**

**A. Kode Usulan Penelitian**

Kode proposal dituliskan pada bagian sisi kanan-atas sampul proposal penelitian. Kode usulan penelitian dibedakan oleh jurusan, kategori penelitian dan fakultas peneliti. Kode atas dasar jurusan ditentukan sebagai berikut:

Tabel 6  
 Kode Jurusan dalam usulan penelitian

No	Jurusan/Prodi	Kode	No	Jurusan/Prodi	Kode
1	Ahwal Alsyakhsyah ( Hukum Keluarga)	AAL	10	Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah	PGMI
2	Hukum Ekonomi Syariah	HES	11	Manajemen Pendidikan Islam	MPI
3	Hukum Tata Negara (Siyasah)	HTN	12	Tadris Bahasa Indonesia	TBI
4	Astronomi Islam (Ilmu Falaq)	AI	13	Komunikasi dan Penyiaran Islam	KPI
5	Pendidikan Agama Islam	PAI	14	Bimbingan dan Konseling Islam	BKI
6	Tadris Matematika	TMA	15	Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir	IAT
7	Tadris Bahasa Inggris	TBI	16	Ekonomi Syariah	ES
8	Pendidikan Bahasa Arab	PBA	17	Akutansi Syariah	AS
9	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	PIAUD	18	Perbankan Syariah	PS

Kode menurut kategori penelitian adalah sebagai berikut:

Tabel 7  
Kode menurut kategori penelitian dalam usulan penelitian

No	Kategori Penelitian	Kode
1	Penelitian Pemula Asisten Ahli	01
2	Penelitian Madya Lektor	02
3	Penelitian Madya Lektor Kepala	03
4	Penelitian Unggulan Guru Besar	04

Kode untuk Fakultas ditandai dari sampul yang digunakan untuk menjilid usulan penelitian:

Tabel 8  
Ketentuan sampul usulan penelitian

No	Fakultas	Sampul
1	Fak. Syari'ah	Biru Muda
2	Fak. Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Hijau Tua
3	Fak. Ushuluddin, Adab dan Dakwah	Kuning Tua
4	Fak. Ekonomika dan Bisnis Islam	Merah Tua

Selain untuk usulan penelitian, penggunaan kode dan sampul penelitian ini juga digunakan untuk:

1. Laporan bab I – III
2. Laporan bab I – IV
3. Laporan hasil penelitian
4. Executive summary
5. Buku
6. Laporan penggunaan dana

## **B. Sistematika Usulan Penelitian**

Usulan Penelitian maksimum berjumlah 20 Halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi (kecuali

ringkasan: satu spasi) dan ukuran kertas A-4 dengan margin 4-4-3-3 cm, serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

1. HALAMAN SAMPUL LUAR
2. HALAMAN SAMPUL DALAM
3. SURAT PERNYATAAN PENELITI
4. DAFTAR ISI
5. DAFTAR TABEL (KALAU ADA)
6. DAFTAR GAMBAR (KALAU ADA)
7. BAB 1. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan yang dalam hal ini terkait langsung dengan riset unggulan perguruan tinggi pengusul.

8. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, peta jalan penelitian pengusul yang mengacu kepada RIP atau bidang unggulan perguruan tinggi sebagai acuan primer serta hasil penelitian yang *up to date* dan relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai oleh pengusul.

9. BAB 3. METODE PENELITIAN

Metode penelitian dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan dicapai sebelumnya sesuai peta jalan penelitian perguruan tinggi. Akan lebih baik jika penyajian dapat dikaitkan dengan capaian peneliti yang dapat dijadikan sebagai referensi untuk melanjutkan kegiatan penelitian yang akan diusulkan dan yang akan dikerjakan selama periode penelitian. Metode harus menjelaskan secara utuh tahapan penelitian yang jelas, luaran, indikator capaian yang terukur di setiap tahapan.

10. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

Biaya dan jadwal penelitian dijelaskan sebagai berikut:

- 4.1. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diajukan disusun dalam format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian dibuat dalam bentuk tabel yang terdiri dari kolom: (a) No., (b) Jenis Pengeluaran, (c) Biaya yang Diusulkan,

#### 4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk *time-line* atau *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran.

#### 11. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan di dalam daftar pustaka.

#### 12. PELAKSANA PENELITIAN

Pelaksana adalah nama mahasiswa yang dilibatkan dalam penelitian. Berikut adalah contoh tabulasi gambaran pelaksana yang dilibatkan dalam penelitian.

Tabel 9  
Kebutuhan pelaksana penelitian

No	Nama mahasiswa	Kebutuhan penelitian	Lama keterlibatan
1			
2			
3			
...			

#### 13. LAMPIRAN

Lampiran proposal terdiri dari:

- c. Formulir pendaftaran yang telah diisi (contoh formulir terlampir)
- d. SK Jabatan Fungsional terakhir.
- e. Surat pernyataan peneliti (contoh surat terlampir).

**BAB VII**  
**LAPORAN PENELITIAN YANG DIBIYAYAI DIPA IAIN LHOKSEUMAWE**  
**TAHUN ANGGARAN 2017**

Penelitian yang dibiayai oleh DIPA IAIN Lhokseumawe Tahun 2017 mewajibkan peneliti membuat laporan. Menurut isinya, laporan penelitian dapat berbentuk laporan akademik dan laporan penggunaan dana.

Laporan akademik merupakan laporan penelitian yang menjadi pertanggungjawaban akademik peneliti. Laporan akademik penelitian berupa laporan hasil penelitian, executive summary, buku dan publikasi jurnal.

Menurut tujuan publikasinya, laporan akademik dapat dibagi menjadi dua, yaitu laporan output dan laporan outcome. Laporan output terdiri dari laporan hasil penelitian, executive summary dan buku.

Laporan output merupakan laporan akademik yang dijadikan dasar penentuan skema termin penyelesaian penelitian. Laporan output pada masing- masing kategori peneliti dapat diringkaskan sebagai berikut:

Tabel 10  
 Laporan output pada masing-masing kategori peneliti

No	Kategori peneliti	Jabatan fungsional	Laporan output				
			Laporan hasil penelitian	Executive summary	Buku dummy	Buku siap cetak	CD output
1	Pemula	Asisten Ahli	V	V			V
2	Madya	Lektor	V	V	V		V
3	Madya	Lektor Kepala	V	V	V		V
4	Unggulan	Guru Besar	V	V		V	V

Laporan output dikumpulkan ke LPPM pada saat pengesahan penelitian. Laporan output dibuat sebanyak 6 eksemplar yang distribusinya untuk: 1) Peneliti, 2) LPPM, 3) LPM, 4) Fakultas, 5) Bagian Keuangan IAIN, dan 6) Perpustakaan.

Laporan outcome berbentuk publikasi jurnal. Outcome dilaporkan ke LPPM pada saat penerbitan jurnal. Publikasi jurnal dibuat sebanyak 5 eksemplar yang distribusinya meliputi: 1) Peneliti, 2) LPPM, 3) LPM, 4) Fakultas, 5) Bagian

Keuangan IAIN. Adapun ketentuan jenis jurnal untuk publikasi pada masing- masing kategori penelitian adalah sebagai berikut:

Tabel 11  
Jenis publikasi jurnal pada masing-masing kategori penelitian

No	Kategori peneliti	Jabatan fungsional	Publikasi minimal	Publikasi diutamakan
1	Pemula	Asisten Ahli	Jurnal ISSN terindeksasi Moraref	Jurnal ISSN terindeksasi Moraref
2	Madya	Lektor dan Lektor Kepala	Jurnal ISSN terindeksasi Moraref	Jurnal ISSN terindeksasi Moraref dan Directory of Open Access Journal (DOAJ)
3	Unggulan	Guru Besar	Jurnal ISSN terindeksasi Moraref	Jurnal nasional terakreditasi

#### A. Laporan Hasil Penelitian

Laporan Hasil Penelitian adalah laporan hasil penelitian penuh yang dibuat sesuai dengan ketentuan format yang telah ditetapkan. Laporan hasil penelitian dibuat oleh peneliti dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan hasil penelitian dibuat dengan sistematika yang telah ditetapkan (disajikan pada lampiran)
2. Laporan penelitian dibuat dengan ketentuan batas minimal terdiri dari 40 halaman bagian inti (Bab I sampai Bab V).
3. Seluruh Laporan Penelitian dijilid dengan warna sampul sesuai dengan warna sampul proposal.
4. Laporan penelitian diserahkan ke kantor LPPM IAIN Lhokseumawe sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Laporan hasil penelitian terdiri dari tiga komponen: bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Penjelasan masing-masing bagian laporan penelitian sebagai berikut :



## 1. Bagian Awal Laporan Hasil Penelitian Bagian Awal

Laporan Hasil Penelitian terdiri atas: a. *Halaman Sampul*

Halaman sampul adalah bagian dari laporan hasil penelitian yang berada pada bagian depan. Bagian ini memuat judul penelitian, logo IAIN Lhokseumawe, nama kegiatan penelitian, nama peneliti beserta NIP, dan nama resmi lembaga tempat bernaungnya kegiatan penelitian secara lengkap beserta tahun. Semua huruf dalam kata-kata pada sampul luar ditata simetris dan ditulis dalam huruf kapital. (contoh halaman sampul dapat dilihat pada bagian lampiran).

b. *Surat pernyataan*

Bagian ini berisi surat pernyataan dari peneliti yang menjamin bahwa karyanya adalah otentik, belum diajukan untuk usulan lain, dan belum pernah dilakukan penelitian sebelumnya. Format surat pernyataan otentisitas penelitian disajikan pada bagian lampiran.

c. *Abstrak*

Kata “Abstrak” ditulis di tengah halaman dengan huruf besar, simetris di batas atas bidang pengetikan dan tanpa tanda titik. Abstrak penelitian ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Arab atau bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Selanjutnya, abstrak penelitian berisi masalah yang diteliti, metode yang digunakan, hasil-hasil yang diperoleh, simpulan yang diperoleh, dan saran yang diajukan (jika ada). Teks abstrak yang diketik spasi tunggal tidak lebih dari 200 kata dan tidak lebih dari satu halaman ukuran kertas A4.

d. *Lembar Validasi*

Lembar validasi merupakan dokumen bukti bahwa laporan penelitian hasil penelitian yang bersangkutan telah melalui proses pembahasan dengan reviewer, sehingga telah mendapatkan masukan yang memang sangat diperlukan untuk sebuah penelitian. Format lembar validasi tersedia dalam lampiran.

e. *Lembar Pengesahan*

Lembar pengesahan merupakan dokumen yang menunjukkan bahwa laporan penelitian yang bersangkutan telah memiliki keabsahan secara institusional. Pengesahan dilakukan oleh LPPM IAIN Lhokseumawe.

f. *Kata Pengantar*

Kata Pengantar adalah halaman yang berisi ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan menyelesaikan penelitian secara langsung atau tidak langsung. Oleh karena penelitian merupakan karya ilmiah yang bersifat obyektif, sikap merendahkan diri dan

meminta maaf kepada pembaca penelitian tidak perlu diungkapkan. Setelah dicantumkan teks kata pengantar yang ditulis dengan huruf kapital, ucapan puji syukur kepada Allah dinyatakan pada kalimat awal paragraf pertama dan diikuti kalimat yang berisi ucapan terima kasih kepada pihak terkait. Kata *Penulis* dicantumkan pada posisi kanan bawah, tanpa nama terang.

*g. Daftar Isi*

Sebagai gambaran organisasi keseluruhan isi dalam penelitian, dalam daftar isi dicantumkan judul bab, judul subbab, yang disertai nomor halaman sesuai dengan tempat unsur itu dalam naskah. Semua huruf dalam judul bab ditulis huruf kapital, sedangkan judul subbab dan judul anak subbab ditulis huruf kapital pada bagian awal saja.

*h. Daftar Tabel (jika ada)*

Daftar tabel berisi nomor tabel yang ditempatkan pada lajur kiri dan nomor halaman yang ditempatkan pada lajur kanan. Berkenaan dengan itu, judul tabel harus ditulis sesuai dengan judul tabel yang ada dalam naskah penelitian tanpa ada penyingkatan baru yang membedakan judul tabel dalam naskah dengan judul tabel dalam daftar tabel. Jika judul tabel terdiri atas dua baris atau lebih, jarak antar baris satu spasi. Jarak antar tabel dalam daftar tabel satu spasi.

*i. Daftar Gambar (jika ada)*

Daftar gambar berisi nomor, judul, dan halaman tempat gambar dalam naskah penelitian. Jika judul gambar lebih dari satu baris, jarak antar baris satu spasi. Jarak antar judul gambar satu spasi. Judul gambar yang ditulis dalam daftar gambar harus sama dengan judul gambar dalam naskah penelitian.

*j. Daftar Lampiran (jika ada)*

Daftar lampiran berisi nomor, judul, dan halaman tempat lampiran dalam naskah. Jika judul lampiran lebih dari satu baris, jarak antar baris satu spasi. Jarak antar judul lampiran satu spasi. Judul lampiran yang ditulis dalam daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran dalam naskah penelitian.

## **2. Bagian Inti Laporan Hasil Penelitian**

Bagian inti laporan penelitian merupakan bagian utama dari laporan penelitian yang secara sederhana harus mampu mengkomunikasikan dengan baik, mulai dari alasan perlunya penelitian yang bersangkutan dilaksanakan dengan menguraikan secara logis bagian pendahuluan/permasalahan penelitian, bagaimana permasalahan tersebut sudah dilakukan pengkajian secara memadai menggunakan sistem keilmuan yang ada melalui kajian kepustakaan/teori, bagaimana penelitian tersebut dilakukan dengan

pendekatan yang adekuat yang harus terlihat pada bagian metode sampai bagaimana suatu temuan dipahami/diinterpretasi dalam penelitian yang bersangkutan. Karena terdapat banyak perspektif dalam penelitian, maka dalam panduan ini hanya akan berusaha untuk distandarisasi dari sisi sistematika laporannya. Berkenaan dengan hal itu, pada bagian lampiran disajikan format sistematika laporan penelitian, yang dibuat tersendiri antar jenis penelitian.

### 3. Bagian Akhir Laporan Hasil Penelitian

Bagian akhir penelitian berupa daftar pustaka dan lampiran. Berkenaan dengan daftar pustaka, peneliti berkewajiban mencantumkan seluruh sumber pustaka yang dijadikan sebagai acuan dalam menyusun penelitian. Sumber yang tidak digunakan sebagai acuan dalam menyusun penelitian tidak boleh dicantumkan dalam daftar pustaka. Lampiran dalam laporan hasil penelitian berisi berbagai berkas bukti yang terkait dengan kegiatan penelitian serta berbagai berkas administratif penelitian yang dianggap penting untuk dilampirkan.

#### B. Executive Summary

Yang dimaksud dengan *executive summary* adalah berupa ringkasan laporan hasil penelitian dalam format artikel naskah publikasi jurnal. *Executive summary* dikumpulkan bersama Laporan Hasil Penelitian dengan disertai versi *soft-copy* dalam CD. Sistematika format laporan executive summary diatur secara lebih teknis sebagai berikut.

1. *Executive summary* dibuat dengan panjang naskah maksimal 3.000 kata atau antara 12-15 halaman, diketik 1,5 spasi, menggunakan *Ms.Word*, dengan font *Time New Roman* 12, pada pada kertas hvs ukuran A4, dengan margin 4-3-4-3 cm.
2. *Executive summary* disertai **abstrak**; dengan ketentuan:
  - a. Maksimal berisi 150 kata, dan terdiri dari 3 paragraf: (a) paragraf I berisi tujuan penelitian, (b) paragraf II berisi cara-cara penelitian dan (c) paragraf III berisi hasil dan kesimpulan.
  - b. Di bawah abstrak dicantumkan kata kunci yang dicetak miring (*italic*). c. Ditulis dalam format 1 spasi dengan margin kiri: 4 cm dan margin kanan: 5 cm.
3. Executive summary dibuat dengan sistematika yang terdiri dari: (1) Judul, (2) Nama Penulis disertai Nama PT (IAIN Lhokseumawe) dan alamat surel, (3) Abstrak (Dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris/Bahasa Arab) disertai kata kunci (4) Pendahuluan (tanpa subjudul), yang memuat latar belakang masalah,

- kajian teoritis dan tujuan penelitian, (6) Metode Penelitian, (7) Hasil Penelitian dan Pembahasan, (8) Kesimpulan dan saran, (9) Daftar Pustaka, dan (10) Biodata.
4. Pengutipan lebih dari 3 baris ditulis terpisah dengan spasi tunggal.
  5. Rujukan yang tercantum di dalam *Daftar Pustaka* hanya yang benar-benar dijadikan acuan pada naskah *Executive summary*.
  6. Artikel dijilid dengan warna sampul sesuai dengan Laporan Penelitian.

### C. Laporan Penggunaan Dana

Laporan penggunaan dana dibuat sebagai berikut:

1. Format laporan

Laporan penggunaan dana dibuat terpisah dari laporan hasil penelitian. Laporan penggunaan dana terdiri dari 3 (tiga) unsur, yaitu : cover laporan, laporan penggunaan dana dan lampiran bukti fisik pendukung laporan. Contoh format laporan penggunaan dana terlampir.

2. Pengguna laporan

Laporan dibuat dalam 3 (tiga) eksemplar, dengan penggunaan untuk : peneliti, LPPM dan bagian keuangan.

3. Ketentuan besaran tarif untuk penggunaan anggaran mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan RI No 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017.

4. Beberapa rambu penyusunan laporan penggunaan dana

- a. Tidak mencantumkan honor atau transpor peneliti, sebab penelitian merupakan bagian dari pelaksanaan fungsi dosen di bidang penelitian.
- b. Tidak mencantumkan belanja seperti laptop, printer, dansemacamnya.
- c. Honor narasumber/pembahas yang dapat dilaporkan adalah honor narasumber/pembahas yang berasal dari luar IAIN Lhokseumawe, sebab kegiatan diikuti oleh dosen dari dalam IAIN Lhokseumawe (penjelasan PMK No. 65 tahun 2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 Nomor 11.1.2).
- d. Dapat melaporkan honor dan transpor pengumpul data, jasa olah data, ATK, print, penggandaan laporan, flash disk, dan sebagainya (besaran tarif dapat dilihat di PMK No. 65 tahun 2015).
- e. Karakter penelitian membedakan dalam kegiatan dan kebutuhan dananya, misalnya:

- 1) Penelitian lapangan berbeda dengan penelitian kepustakaan

- 2) Penelitian lapangan di lokasi yang jauh berbeda dengan penelitian di lokasi yang dekat dengan kampus IAIN Lhokseumawe.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **A. Evaluasi Kegiatan Penelitian**

Sebagai bentuk upaya untuk selalu melakukan perbaikan dan peningkatan mutu yang berkelanjutan, maka pada setiap akhir pelaksanaan program penelitian, LPPM melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan program kegiatan penelitian pada tahun yang bersangkutan untuk pertimbangan pelaksanaan program penelitian pada tahun berikutnya. Laporan hasil evaluasi program kegiatan penelitian didokumentasi dan dilaporkan kepada Rektor IAIN Lhokseumawe dan kepada Dekan sebagai tembusan.

#### **B. Prospek Pengembangan Penelitian**

Program penelitian di IAIN Lhokseumawe sebaiknya memiliki arah yang lebih jelas. Arah pengembangan penelitian tersebut dapat mengacu pada Rencana Induk Pengembangan Program Penelitian dan Rencana Strategis Program Penelitian, dengan memperhatikan kebijakan arah pengembangan IAIN Lhokseumawe ke depan. Dengan demikian *Road Map* pengembangan penelitian akan memiliki arah yang lebih jelas, sesuai dengan arah pengembangan IAIN Lhokseumawe.

Demikian panduan penelitian ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Kegiatan Penelitian di Lhokseumawe Tahun 2017, apabila terdapat hal-hal yang belum diatur dalam Panduan ini akan diatur secara lebih teknis kemudian.

Lhokseumawe, Februari 2017  
Rektor IAIN Lhokseumawe

**Dr. Hafifuddin, M.Ag**  
**NIP. 196512311993031022**

Lampiran 1  
Formulir pendaftaran penelitian

### FORMULIR PENDAFTARAN PENELITIAN

Assalamu'alaikum wr wb

Dengan ini saya,

Nama dosen	:	
NIP	:	
Jabatan fungsional	:	
Golongan / ruang	:	
No HP	:	

Sehubungan persyaratan untuk mengusulkan proposal penelitian yang dibiayai DIPA IAIN Lhokseumawe Tahun Anggaran 2017, saya menyatakan bahwa saya adalah dosen tetap untuk:

Prodi	:	
Jurusan	:	
Fakultas	:	

Mengajukan pendaftaran proposal penelitian saya agar dibiayai oleh DIPA IAIN Lhokseumawe tahun 2017 dengan judul

.....

Sehubungan dengan hal tersebut maka saya menyatakan :

1. Saya telah membaca panduan penelitian
2. Saya akan mengikuti segala ketentuan yang berlaku.
3. Saya bertanggung jawab atas penelitian saya sampai selesai.

Demikian pendaftaran saya buat agar dapat diproses dalam tahapan kegiatan penelitian selanjutnya.

Wassalamu'alaikum wr wb

Mengetahui  
Dekan Fakultas.....

Yang mengajukan  
Lhokseumawe,----- 2017

.....  
Nip.

.....  
Nip.

Lampiran 2  
Halaman sampul untuk proposal penelitian

## PROPOSAL PENELITIAN INDIVIDUAL

JUDUL .....



**Diajukan untuk Pengusulan penelitian individual yang dibiayai oleh  
DIPA IAIN Lhokseumawe Tahun Anggaran 2017**

**Oleh:**

**Peneliti :**

**Nama :**  
**NIP :**  
**Prodi / Jurusan :**  
**Fakultas :**

**Mahasiswa Pembantu Peneliti:**

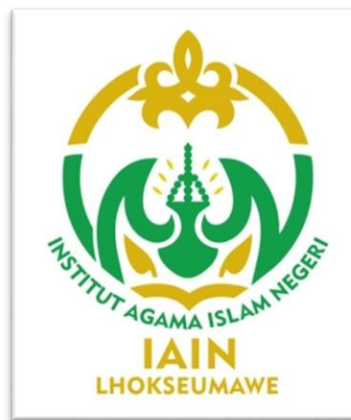
**Nama :**  
**NIM :**  
**Prodi / Jurusan :**  
**Fakultas :**



Lampiran 3  
Halaman sampul untuk laporan penelitian bab I - III

**LAPORAN PENELITIAN BAB I - III  
PENELITIAN INDIVIDUAL**

**JUDUL .....**



**Diajukan untuk Pencairan Termin 1 penelitian individual yang dibiayai  
oleh DIPA IAIN Lhokseumawe Tahun Anggaran 2017**

**Oleh:**

**Peneliti :**

**Nama :**  
**NIP :**  
**Prodi / Jurusan :**  
**Fakultas :**

**Mahasiswa Pembantu Peneliti:**

**Nama :**  
**NIM :**  
**Prodi / Jurusan :**  
**Fakultas :**

Lampiran 4  
Halaman sampul untuk laporan penelitian bab I - IV

**LAPORAN PENELITIAN BAB I - IV  
PENELITIAN INDIVIDUAL**

**JUDUL .....**



**Diajukan untuk Monitoring dan Evaluasi penelitian individual yang dibiayai oleh DIPA IAIN  
Lhokseumawe Tahun Anggaran 2017**

**Oleh:**

**Peneliti :**

**Nama :**  
**NIP :**  
**Prodi / Jurusan :**  
**Fakultas :**

**Mahasiswa Pembantu Peneliti:**

**Nama :**  
**NIM :**  
**Prodi / Jurusan :**  
**Fakultas :**

Lampiran 5  
Halaman sampul untuk laporan hasil penelitian

**LAPORAN HASIL PENELITIAN  
PENELITIAN INDIVIDUAL**

**JUDUL .....**



**Diajukan untuk Laporan Hasil penelitian individual yang dibiayai  
oleh DIPA IAIN Lhokseumawe Tahun Anggaran 2017**

**Oleh:**

**Peneliti :**

**Nama :**  
**NIP :**  
**Prodi / Jurusan :**  
**Fakultas :**

**Mahasiswa Pembantu Peneliti:**

**Nama :**  
**NIM :**  
**Prodi / Jurusan :**  
**Fakultas :**

Lampiran 6  
Halaman sampul untuk laporan penggunaan dana penelitian

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA  
PENELITIAN INDIVIDUAL**

**JUDUL .....**



**Diajukan untuk Laporan Penggunaan Dana penelitian individual yang dibiayai  
oleh DIPA IAIN Lhokseumawe Tahun Anggaran 2017**

**Oleh:**

**Peneliti :**

**Nama :**  
**NIP :**  
**Prodi / Jurusan :**  
**Fakultas :**

**Mahasiswa Pembantu Peneliti:**

**Nama :**  
**NIM :**  
**Prodi / Jurusan :**  
**Fakultas :**

Lampiran 7  
Surat pernyataan peneliti

### SURAT PERNYATAAN PENELITI

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
Tempat, tanggal lahir : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_  
Pangkat/Gol : \_\_\_\_\_  
Jabatan Fungsional : \_\_\_\_\_  
Bidang Keahlian Fungsional : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Judul : \_\_\_\_\_ **(tebalkan)**

menyatakan bahwa:

1. Penelitian yang saya usulkan ini tidak sedang diusulkan untuk mendapatkan bantuan pada pihak manapun
2. Usulan penelitian ini belum pernah dilaksanakan penelitian sebelumnya.
3. Penelitian ini original hasil karya saya sendiri dan bukan plagiasi. Saya bertanggung jawab jika di kemudian hari timbul gugatan atas hasil penelitian ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lhokseumawe, ..... 2017

Yang membuat pernyataan

Peneliti/Ketua Peneliti

materai 6000

Tanda Tangan

Nama Lengkap  
NIP.

## **SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PENELITIAN**

### **A. Penelitian Kuantitatif**

Sistematika penulisan laporan penelitian kuantitatif adalah sebagai berikut.

Halaman Sampul Luar

Halaman Sampul Dalam

- i. Surat Pernyataan Peneliti
- ii. Abstrak
- iii. Lembar Validasi
- iv. Lembar Pengesahan
- v. Kata Pengantar
- vi. Daftar Isi
- vii. Daftar Tabel
- viii. Daftar Gambar
- ix. Daftar Lampiran

### **BAB I. PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi masalah
- C. Pembatasan masalah
- D. Rumusan Masalah
- E. Tujuan Penelitian
- F. Manfaat Penelitian

### **BAB II. LANDASAN TEORI**

- A. Kerangka Teori
  1. Variabel 1
  2. Variabel 2
  3. Hubungan variabel
- C. Kajian Penelitian Relevan
- D. Hipotesis

### BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Rancangan Penelitian
- B. Tempat dan waktu penelitian
- D. Populasi dan Sampel
- E. Teknik Pengumpulan Data
  - 1. Variabel 1 (jika variabel konsep)
    - a. Definisi konseptual b.  
Definisi operasional c.  
Kisi-kisi
    - d. Butir instrumen
    - e. Uji coba
      - 1) Validitas
      - 2) Reliabilitas
  - 2. Variabel 2
    - Sama dengan variabel 1.
- G. Teknik Analisis Data
  - 1. Pengujian persyaratan
  - 2. Pengujian hipotesis

### BAB IV. HASIL PENELITIAN

- A. Deskripsi Data
- B. Analisis Data
  - 1. Pengujian persyaratan
  - 2. Pengujian hipotesis
- C. Pembahasan

### BAB V. PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

#### Daftar Pustaka

#### Lampiran-lampiran

- 1. Administrasi penelitian
  - a. Administrasi pendaftaran
    - 1) Formulir pendaftaran
    - 2) Surat rekomendasi dari Fakultas
    - 3) Foto copy SK Jabatan Fungsional. b.
  - Bukti seminar proposal
    - 1) Foto copy lembar penilaian reviewer dalam seminar proposal

- 2) Foto copy daftar hadir seminar proposal c.

Bukti monitoring

Foto copy lembar laporan monitoring oleh peneliti kepada LPPM

- d. Bukti seminar hasil penelitian

- 1) Foto copy lembar penilaian reviewer dalam seminar hasil
- 2) Foto copy daftar hadir seminar hasil

2. Lampiran lain yang dibutuhkan

## **B. Penelitian Kualitatif**

Sistematika penulisan laporan penelitian kualitatif adalah sebagai berikut.

Halaman Sampul Luar

Halaman Sampul Dalam

- i. Surat Pernyataan Peneliti
- ii. Abstrak
- iii. Lembar Validasi
- iv. Lembar Pengesahan
- v. Kata Pengantar
- vi. Daftar Isi
- vii. Daftar Tabel
- viii. Daftar Gambar
- ix. Daftar Lampiran

## **BAB I. PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Penelitian Terdahulu

## **BAB II. KAJIAN PUSTAKA**

- A. Aktivitas
- B. Pelaksanaan aktivitas
- C. Penelitian terdahulu

## **BAB III. METODE PENELITIAN**

- A. Pendekatan penelitian B.
- Latar seting penelitian
- C. Subjek dan informan penelitian
- D. Teknik pengumpulan data



E. Teknik pemeriksaan keabsahan data

F. Teknik analisis data

#### BAB IV. HASIL PENELITIAN

A. Fakta temuan

1. Deskripsi seting
2. Pelaksanaan aktivitas

B. Interpretasi

#### BAB V. PENUTUP

A. Simpulan

B. Saran

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran

Lampiran-lampiran

1. Administrasi penelitian

- a. Administrasi pendaftaran
  - 1) Formulir pendaftaran
  - 2) Surat rekomendasi dari Fakultas
  - 3) Foto copy SK Jabatan Fungsional.
- b.

Bukti seminar proposal

- 1) Foto copy lembar penilaian reviewer dalam seminar proposal
- 2) Foto copy daftar hadir seminar proposal c.

Bukti monitoring

Foto copy lembar laporan monitoring oleh peneliti kepada LPPM

d. Bukti seminar hasil penelitian

- 1) Foto copy lembar penilaian reviewer dalam seminar hasil
- 2) Foto copy daftar hadir seminar hasil

2. Lampiran lain yang dibutuhkan

### **C. Penelitian Pustaka**

Sistematika penulisan laporan penelitian Pustaka adalah sebagai berikut.

Halaman Sampul Luar

Halaman Sampul Dalam

- i. Surat Pernyataan Peneliti
- ii. Abstrak
- iii. Lembar Validasi
- iv. Lembar Pengesahan
- v. Kata Pengantar
- vi. Daftar Isi
- vii. Daftar Tabel
- viii. Daftar Gambar
- ix. Daftar Lampiran

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Penelitian Terdahulu

#### **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

- A. ....
- B. ....
- C. Penelitian terdahulu

#### **BAB III METODE PENELITIAN**

- A. Jenis penelitian
- B. Kritik sumber

#### **BAB IV HASIL PENELITIAN**

- A. ....
- B. ....
- C. ....

#### **BAB V PENUTUP**

- A. Simpulan
- B. Saran

Daftar Pustaka

Lampiran-lampiran

Lampiran-lampiran

1. Administrasi penelitian
  - a. Administrasi pendaftaran
    - 1) Formulir pendaftaran
    - 2) Surat rekomendasi dari Fakultas
    - 3) Foto copy SK Jabatan Fungsional.
  - b. Bukti seminar proposal
    - 1) Foto copy lembar penilaian reviewer dalam seminar proposal
    - 2) Foto copy daftar hadir seminar proposal
  - c. Bukti monitoring  
Lembar laporan monitoring oleh peneliti kepada LPPM
  - d. Bukti seminar hasil penelitian
    - 1) Foto copy lembar penilaian reviewer dalam seminar hasil
    - 2) Foto copy daftar hadir seminar hasil
2. Lampiran lain yang dibutuhkan

#### **D. Penelitian jenis lain dan sistematika alternatif**

Penelitian jenis lain dan sistematika alternatif dapat dikembangkan dengan tidak mengurangi standar minimal unsur-unsur yang harus ada dalam penelitian

## **TEKNIK PENULISAN LAPORAN PENELITIAN**

Teknik penulisan laporan penelitian berikut merupakan panduan yang berkenaan dengan penggunaan bahasa Indonesia yang baku, bentuk tulisan, kutipan, catatan kaki, daftar pustaka dan cara menyingkat.

### **A. Penggunaan Bahasa**

Penulisan karya ilmiah hendaknya menggunakan bahasa Indonesia yang jelas dan tepat serta gaya bahasa yang formal, kejelasan dan ketepatan isi dapat diwujudkan dengan menggunakan kata dan istilah yang jelas dan tepat kalimat dan tidak berbelit-belit dan struktur alinea yang runtut. Kelugasan dan keformalan gaya bahasa dapat diwujudkan dengan menggunakan bahasa pasif, kata-kata yang tidak emosional dan tidak berbunga.

Penulisan tanda baca dan huruf mengikuti panduan umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (Keputusan Mendikbud No. 0543a/U/487, Tanggal 9 Septemeber 1987).

### **B. Bentuk Tulisan**

Karya ilmiah hendaknya ditulis/ diketik menggunakan mesin tulis atau komputer. Bentuk tulisan menggunakan huruf yang baku standard Times New Roman 12 pt atau dalam bentuk tulisan Arab Traditional Arabic 16 pt.

### **C. Kutipan**

Ada dua cara merujuk dalam penulisan karya ilmiah, yaitu kutipan langsung dan kutipan tidak langsung dan kutipan yang dikutip di suatu sumber.

#### **1. Kutipan Langsung**

Kutipan langsung adalah penukilan dengan menggunakan kata dan kalimat yang sama persis seperti dalam sumber yang dikutip. Kutipan yang berisi kurang dari 40 kata ditulis di antara tanda kutip ( “ .....” ) sebagai bagian terpadu dalam teks utama dan nomor halaman harus disebutkan.

Nama pengarang dapat ditulis secara terpadu dalam teks atau menjadi satu tahun dan nomor halaman di dalam kurung. Jika dalam

kutipan terdapat tanda kutip, maka digunakan tanda kutip tunggal. Kutipan yang berisi 40 kata atau lebih ditulis tanpa tanda kutip dan terpisah dari teks yang mendahuluinya, dimulai setelah ketukan ke lima dari garis tepi setelah kiri dan diketik dengan spasi tunggal, nomor halaman juga harus ditulis.

## **2. Kutipan Tidak Langsung**

Kutipan tidak langsung adalah penukilan gagasan dari sumber rujukan dengan menggunakan kata atau kalimat dari pengutip sendiri. Kutipan yang disebut secara tidak langsung atau dikemukakan dengan bahasa penulis sendiri ditulis tanpa tanda kutip dan terpadu dalam teks. Nama pengarang, bahan kutipan dapat disebut dalam teks, atau disebut dalam kurung bersama tahun penerbitannya.

## **3. Kutipan yang Dikutip dari Suatu Sumber**

Kutipan yang diambil dari naskah yang merupakan kutipan dari suatu sumber yang lain baik secara langsung atau tidak langsung, dirujuk dengan cara menyebut nama penulis asli dan nama pengutip pertama serta tahun kutipannya.

## **D. Catatan Kaki**

Yang dimaksud dengan catatan kaki di sini adalah catatan pada bagian bawah halaman teks yang menyatakan sumber sesuatu kutipan, pendapat atau keterangan penyusun mengenai sesuatu hal yang diuraikan dalam teks. Cara penulisan catatan kaki yang berasal dari berbagai sumber pada garis besarnya sama, yaitu secara berurutan : nama pengarang, koma, judul buku, koma, kurung buka, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun terbit, kurung tutup, koma, nomor cetakan, koma, jilid dan nomor halaman.

Nama buku diberi garis bawah atau huruf miring (*italic*) atau huruf tebal (*bold*), halaman disingkat dengan h, Nama pengarang ditulis sesuai dengan nama yang tercantum dalam buku karangannya. Pangkat atau gelar seperti : Prof., Dr., SH., K.H., Ir., dan sebagainya tidak perlu dicantumkan.

Data buku pada daerah penerbitan (tempat terbit, nama penerbit, dan tahun terbit) harus diisi, walaupun data tersebut tidak tercantum dalam sumber rujukan, maka data dari masing-masing unsur dalam daerah penerbitan diganti dengan singkatan "t.t.: t.p., t.th." Singkatan "t.t" (tanpa tempat terbit) menunjukkan bahwa data tempat terbit tidak ditemukan dalam

sumber rujukan, singkatan “t.p” berarti tanpa penerbit, dan singkatan “t.h” berarti tanpa tahun terbit.

### 1. Dari buku

Contoh-contohnya :

1Bey Arifin, *Rangkaian Cerita Dalam al-Quran*, (Bandung : PT Al-Ma’arif, 1972), cet. Ke-2, jilid 2, h.9.

2Ajip Rosidi, *Sajak Buat Tuhan*, dalam *Jeram : Tiga Kumpulan Sajak*, (Jakarta : PT. Gunung Agung, 1970), cet. Ke-1, jilid 1,h.37

Bila pengarang terdiri dari dua orang maka harus dicantumkan keduanya:

1Ernes W. Burges dan Harvey J. Locks, *The Family*, (New York: America Book Company, 1970), Vol.2,p.18

Apabila pengarang suatu buku lebih dari dua orang, hanya disebutkan nama pengarangnya yang pertama dan setelah tanda koma dituliskan singkatan et.al (diberi garis bawah atau huruf miring atau huruf tebal). Singkatan itu kepanjangan dari et alii (dengan orang lain):

10J.S. Coleman, et al., *Equality of Education Opportunity*, (Washington D.C.: U.S Government Printing Office, 1966), p.15

Apabila dua buah sumber atau lebih pengarangnya sama, jika ingin menyebutkan lagi sumber yang terdahulu harus dicantumkan nama pengarang dan diikuti dengan nama buku yang dimaksud. Di sini digunakan istilah Ibid.

Contoh:

1Harun Nasution, *Falsafah dan Mistisisme dalam Islam*, (Jakarta: PT. Bulan Bintang, 1973), cet. Ke-5, Jilid 2, h.2.

2Ibid., h.35

3Harun Nasution, *Teologi Islam : Aliran-aliran Sejarah Analisa Perbandingan*, (Jakarta: Yayasan Penerbit Universitas Indonesia, 1972), cet.ke-4, Jilid 1, h.90)

4Harun Nasution, *Falsafat dan Mistisisme dalam Islam*, ibid, h.25

5V.L.Parrington, *Main Current in American Thought*, (New York: An Aerbor Press, 1970), Vol.2,p.10

6Harun Nasution, *Teologi Islam: Aliran-aliran Sejarah Analisa*

*Perbandingan, ibid.*

Apabila buku itu berjilid dan yang digunakan lebih dari satu jilid, maka bila ingin menyebut lagi sumber yang terdahulu harus dicantumkan nama pengarang dan nomor jilidnya.

Contoh:

1Harun Nasution, *Islam Ditinjau dari Berbagai Aspeknya*, (Jakarta: UI Press, 1973), cet.ke-3, Jilid 1, h.50

2Ibid., h.51

3Ibid.,h.75

4Ibid, h. 20

5Hamka, *Tasawuf: Perkembangan dan Pemurniannya*, (Jakarta: Yayasan Nurul Islam, 1952), Cet. Ke-4, Jilid 1, h. 25

6 Harun Nasution, *Islam Ditinjau, Ibid. h. 23*

Kumpulan karangan yang dirangkum oleh editor, yang dianggap pengarangnya dan yang dicantumkan dalam catatan kaki adalah nama editornya saja. Caranya adalah di belakang nama editor dicantumkan (ed) Contoh:

3Alfian (ed), *Segi-segi Sosial Masyarakat Aceh*, (Jakarta: LP3ES, 1977), h. 129.

Bila dalam sumber yang dikutip tidak tercantum nama pengarangnya, yang dianggap dan dicantumkan sebagai pengarangnya adalah badan, lembaga, perkumpulan, dan sebagainya yang menerbitkannya.

Contoh :

5Pemerintah daerah Khusus Ibu Kota Jakarta. *Badan Amil Zakat, Infaq dan Sadaqah (Bazis), Pokokpokok pendaya-gunaan Zakat Fitrah Produktif*, (Jakarta: 1972), h.20

## **2. Dari Al-Quran**

Untuk kutipan ayat atau ayat-ayat al-Quran tidak diperlukan catatan kaki karena nama dan nomor surat serta nomor ayat telah dituliskan pada akhir ayat yang dikutip.

## **3. Dari Terjemahan al-Quran atau Tafsir, Hadist atau terjemahannya**

Catatan kaki untuk hal-hal ini sama dengan sumber yang berasal dari buku.

#### 4. Dari Majalah

Majalah yang bertuliskan latin maupun Arab pada prinsipnya sama dengan kutipan yang berasal dari buku. Bedanya, kalau majalah, nama judul artikel dituliskan di antara tanda petik rangkap dan nama majalah diberi garis bawah, diikuti volume, koma, nomor, kurug buka, bulan, koma, tahun, kurung tutup, koma, dan nomor halaman.

Contoh:

1 Richard Thomas, *Menguk Abad Baru Hijrah di Eropa*”, Panji Masyarakat, XII, 314 (Februari, 1981), h. 19

#### 5. Dari surat kabar

Hanya menuliskan judul tulisan atau rubrik, nama surat kabar (diberi garis bawah), tempat terbit dalam kurung, tanggal, dan tahun terbitnya, da diakhiri dengan nomor halaman.

Contoh:

2Rencana *Undang-undang Pendidikan Nasional*, Kompas, (Jakarta), 5September 1988, h.4

Apabila kutipan diambil dari suatu artikel dengan nama yang jelas pada suatu surat kabar, catatan kakinya dimulai nama pengarang dan judul artikel diapit tanda petik rangkap.

5Ridwan Malik, “Pembiayaan Kesehatan di Indonesia”, Kompas (Jakarta: 6 September 1988, h. 4)

#### 6. Dari karangan yang tidak diterbitkan

Karya yang tidak diterbitkan dapat berupa skripsi, tesis atau disertasi. Cara pengutipannya adalah disebutkan nama pengarangnya, judul karangan yang ditulis di antara tanda petik rangkap, disebutkan skripsi, tesis atau disertasi, kurung buka, nama tempat penyimpanan, kurung tutup, halaman dan keterangan tidak diterbitkan yang disingkat dengan t.d.

6Surjo Sumarsono, “Saran-saran Untuk Memperbaiki Pendidikan Jasmani”, Tesis Sarjana Pendidikan, (Bandung: Perpustakaan IKIP, 1960), h.20.t.d.

#### 7. Dari Wawancara

Disebutkan wawancara dengan siapa, identitasnya tempat, bentuk wawancara, dan tanggal wawancara.

Contoh:

5Rahmat Hidayat, Ketua Pengadilan Tinggi Agama Bandung, wawancara pribadi, Jakarta, 4 Desember 1987.

#### 8. Dari Ensiklopedi



Disebutkan nama editornya yang disingkat dengan ed. (diberi garis bawah), nama entrinya dituliskan di antara tanda petik rangkap, nama ensiklopedi dengan garis bawah, nama tempat dan tahun penerbitan, serta nomor halamannya.

Contoh:

15H.A.R.Gibb dan J.H. Kramers, (ed.), "Khamr", *Shorter Encyclopedia of Islam*, (Leyden: Brill, 1974), Jilid 3, h.234.

## 9. Dari Internet

Artikel dalam Internet dijelaskan alamat situsnya serta tanggal akses.

Contoh:

17Fontana AJ. 2000. *Water Activity's Role in Food Safety and Quality*.  
Lihat di <http://www.decagon.com/appnotes/aw&safety.pdf>. Diakses pada 21 Desember 2011

## E. Daftar Pustaka

Semua sumber yang dipakai sebagai rujukan dalam penulisan penelitian supaya dicantumkan dalam daftar pustaka. Dalam daftar pustaka, sumber biasanya diklasifikasikan antara sumber primer dengan sekunder. Sumber primer diletakkan pada bagian pertama, kemudian diikuti dengan sumber sekunder.

Sumber biasanya juga dipisahkan antara sumber yang dalam bentuk buku, artikel dan pamflet. Pengklasifikasikan seperti ini dilakukan untuk membantu pembaca agar dengan mudah dapat mengecek letak sumber yang dikehendaki, karena telah diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya.

Penulisan daftar pustaka harus ditulis atau diklasifikasi secara abjad. Klasifikasi seperti itu berlaku hanya jika jenis sumber yang dipakai dalam penulisan penelitian memang bervariasi. Jika jenis sumber yang dominan adalah buku, sedangkan jumlah artikel atau pamfletnya relatif sedikit, maka tidak perlu dilakukan klasifikasi seperti dalam penjelasan Teknik penulisan daftar pustaka dimulai dengan nama pengarang, judul buku yang dicetak miring, tempat penerbit, nama penerbit, dan diakhiri dengan tahun penerbitan.

Nama pengarang diawali dengan nama yang paling belakang dari pengarang yang bersangkutan. Penulisan daftar pustaka diurut berdasarkan huruf pertama dari nama belakang pengarang (jika ada) serta urutan abjad nama pengarang yang berasal dari Arab yang dimulai dengan huruf "al", misalnya al-Ghazali harus dibalik menjadi Ghazali (al), kemudian diurut berdasarkan abjad G.

Jika seorang penulis mempunyai beberapa sumber yang dicantumkan dalam daftar pustaka, maka nama penulisnya hanya dicantumkan pada sumber pertama saja.

Sedangkan pada sumber kedua dan seterusnya, nama tersebut diganti dengan tanda yang dibuat sebanyak 9 (sembilan) kali kemudian diikuti titik.

Jika sebuah sumber dalam daftar pustaka tertulis lebih dari satu baris, maka garis kedua dan seterusnya ditulis masuk empat ketukan dari margin kiri dan jarak antara baris pertama dengan berikutnya lebih sempit dibandingkan dengan jarak antara sumber tersebut dengan sumber yang lain. Jika sumber yang dikutip dalam bentuk artikel, baik yang berasal dari jurnal atau bukti, maka halaman artikel harus dicantumkan mulai dari halaman pertama sampai terakhir dan sebelumnya ditulis titik dua.

Berikut ini penulis sajikan contoh penulisan daftar pustaka:

„Abduh, Muhammad. 1967. *Mushkilat al-Qur'an al-Karim wa Tafsir Surat al-Fatihah*. Beirut: Maktabah bi al-Hayah.

\_\_\_\_\_. 1968. *Tafsir al-Qur'an al-'Azim: Juz 'Ammah*. Kairo: al-Matba'ah al-Amiriyah.

\_\_\_\_\_, dan Rashid Rida 1972. *Tafsir al-Manar*, Vol. 12. Kairo: al-Hay'ah al-Misriyah li al-Kitab.

Arifin, Symasul. 2006. "Pertautan Agama dalam Ideologi dan Gerakan Sosial: Pengalaman Hizbut Tahrir Indonesia, *Akademika*, Vol. 18, No. 2, Maret,.

Dhahabi (al), Muhammad Husayn. 1962. *Al-Tafsir wa al-Mufassirun*, Vol. 3. Kairo: Dar al-Kutub al-Hadithah.

Kholis, Ahmad. 2011. "Pergeseran Orientasi Ideologi Keagamaan Kaum Priyai: Studi Konversi Paham Abangan-Santri Masyarakat Muslim Blitar Disertasi UIN Sunan Ampel, Surabaya.

## **F. Singkatan-Singkatan**

Singkatan-singkatan yang dimaksud di atas ada dua macam, yaitu ada yang biasa digunakan dalam teks, dan yang khusus digunakan dalam menuliskan catatan kaki.

### **1. Singkatan yang lazim**

Di dalam teks digunakan singkatan-singkatan yang lazim, baik yang bertuli-san Latin ataupun Arab. Pada umumnya, dalam tulisan Arab singkatan-singkatan jarang dijumpai, tetapi singkatansingkatan seperti di bawah ini sering kita jumpai.

Contoh :

Dalam teks tulisan latin : "mis", untuk misalnya, "dsb." untuk dan sebagainya, "saw" untuk *sallallahu'ala*, "m" untuk meter, "km" untuk kilo meter, "gr" untuk gram, "kg" untuk kilo gram, "Rp." untuk rupiah, dan sebagainya.

## 2. Singkatan yang khusus.

Yang dimaksud dengan singkatan khusus di sini adalah singkatan yang lazimnya dipakai dalam menuliskan catatan-catatan kaki, karena catatan kaki tidak selalu dituliskan lengkap seperti contoh-contoh di atas, kecuali untuk yang pertama kalinya. Singkatan yang dimaksud misalnya : "ibid" dari *ibidem*, "et. al." dari *et alii*, "ed." dari editor.

Ada pula singkatan lain yang dapat dipergunakan seperti "np." (*no place*), "tt". (tanpa tempat), "nd." (*no date*), "tth" (tanpa tahun), "n.pb." (*no publisher*), "tpn" (tanpa penerbit), "j" (jilid), "vol." (volume).

## G. Cara Pengetikan

Pada pengetikan disajikan: jenis dan ukuran huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alenia baru, permulaan kalimat, judul dan sub judul, perincian ke bawah, dan letak simetris.

### 1. Jenis dan ukuran huruf.

- a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman 12 pt, dan untuk seluruh naskah memakai jenis huruf yang sama.
- b. Penulisan bahasa Arab menggunakan font Arabic Traditional 16 pt, jarak 1 spasi.

### 2. Bilangan satuan

- a. 1) Bilangan satuan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya: 10 g bahan, harus ditulis sepuluh g bahan.
- b. 2) Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya berat telur 50,5 g.
- c. 3) Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, kg, cal, km<sup>2</sup> dan seterusnya.

### 3. Jarak baris

Jarak antara dua baris dibuat 2 spasi, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul tabel, dan gambar yang lebih dari 1 baris, serta daftar pustaka diketik dengan jarak satu spasi antara baris pertama dan berikutnya.

### 4. Batas tepi

Batas-batas pengertian, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut: tepi atas : 4 cm; tepi bawah : 3 cm; tepi kiri : 4 cm; tepi kanan : 3 cm

### 5. Pengisi ruang

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus mulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, dan jangan sampai ada ruangan yang kosong, kecuali kalau akan memulai dengan alinea baru, penamaan tabel, gambar, subjudul, atau hal-hal yang khusus.

## 6. Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketukan yang ke-7 dari batas tepi kiri.

## 7. Permulaan kalimat

Bilangan, lambang atau rumus-rumus yang memulai suatu kalimat, harus ditulis dengan huruf, misalnya: sepuluh ekor kambing.

## 8. Judul dan sub judul

Tiap bab dalam penelitian, biasanya disusun secara bertingkat dari yang paling besar sampai bagianbagian yang lebih kecil. Cara membedakan tingkat tingkat tersebut ialah dengan menggunakan kombinasi angka dan huruf, sebagai berikut :

- a. Untuk peringkat 1 : judul bab, digunakan angka Romawi Besar dan nama judul ditulis dengan huruf besar dan ditempatkan simetris di tengah halaman. Contoh: I, II, III, dan seterusnya.
- b. Untuk peringkat 2 : Sub judul bab ditunjukkan dengan urutan huruf besar, A,B,C,D dan seterusnya, serta ditempatkan pada tepi kiri.
- c. Untuk peringkat 3 : Bagian dari peringkat 2 digunakan dengan menggunakan urutan angka Arab, 1,2,3 dan seterusnya. Ketikan dimulai dengan ketukan ke-4 dari tepi kiri.
- d. Untuk peringkat ke-4 : bagian yang lebih kecil dari peringkat 3, dengan menggunakan urutan huruf kecil a,b,c,d, dst. Pengetikan dimulai pada ketukan ke-6 dari tepi kiri.
- e. Bila masih dibagi lebih kecil lagi, maka dapat digunakan angka dalam kurung 1), 2), 3) dst., huruf dengan kurung a), b), c) dst., angka di antara kurung (1), (2), (3) dan huruf di antara kurung (a), (b), (c) dst.
- f. Letak simetris. Selain judul bab, maka judul gambar, judul tabel, judul grafik, dsb. Juga diketik dengan huruf besar semua dan ditempatkan di tengah-tengah halaman (simetris terhadap tepi kiri dan tepi kanan).

## H. Penomoran

Pada bagian ini dibagi menjadi penomoran halaman, judul bab, tabel, gambar, dan persamaan.

### 1. Halaman

- a. Bagian awal laporan, dimulai dari halaman judul sampai ke abstrak, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil, ditempatkan pada tengah halaman bawah.
- b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (Bab I) sampai halaman terakhir (Bab terakhir), memakai nomor Arab sebagai nomor halaman.

- c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas tepat pada garis tepi kanan, kecuali ada judul bab baru, nomor ditulis pada tengah halaman bagian bawah.

## **2. Judul Bab**

Pada nomor bab baru, digunakan angka romawi besar.

## **3. Tabel**

Tabel diberi nomor sesuai dengan nomor bab, diikuti dengan nomor urut tabel, dan ditulis dengan angka Arab. Contoh: Tabel 2.1, artinya 2 adalah nomor bab, sedangkan 1 adalah nomor urut tabel. Tabel yang lebarnya lebih luas bisa dilipat sesuai dengan luas halaman naskah.

## **4. Gambar**

Gambar diberi nomor sesuai dengan nomor bab, diikuti dengan nomor urut tabel, dan ditulis dengan angka Arab. Contoh: Gambar 3.1, artinya 3 adalah nomor bab, sedangkan 1 adalah nomor urut tabel. Tabel yang lebarnya lebih luas bisa dilipat sesuai dengan luas halaman naskah.

## **5. Persamaan**

Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis, misalnya persamaan regresi, dan lainlainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan pada bagian akhir persamaan, seperti:

$$\text{Yang : } a_0 + a_1 X_1 + a_2 X_2 + a_3 X_3 + a_4 X_4 + C \quad (2)$$

Lampiran 10  
Lembar validasi penelitian

### LEMBAR VALIDASI PENELITIAN

Hasil Penelitian Saudara : \_\_\_\_\_  
Judul : \_\_\_\_\_  
Telah diseminarkan oleh : Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat IAIN Lhokseumawe  
Pada hari, tanggal : \_\_\_\_\_  
Dengan hasil : a. Disetujui tanpa revisi  
b. Disetujui dengan revisi

Revisi dengan arahan seminar telah dijalankan dan dapat diterima oleh para peserta seminar, yang terdiri :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Lhokseumawe, ..... 2017  
Ketua LPPM IAIN Lhokseumawe,

**Sofyan Arianto, M.Pd.**  
**NIP. 197405032005011004**

Lampiran 11  
Lembar pengesahan

### LEMBAR PENGESAHAN

Judul :  
Peneliti :  
Fakultas/Lembaga : / IAIN Lhokseumawe  
Lama Penelitian : 3 (tiga) bulan  
Telah divalidasi di : Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat IAIN Lhokseumawe, pada tanggal \_\_\_\_\_2017  
Sumber Dana : DIPA IAIN Lhokseumawe Tahun 2017  
Total Biaya Penelitian : Rp. ....  
( \_\_\_\_\_*Rupiah*)

Lhokseumawe, ..... 2017  
Ketua LPPM IAIN Lhokseumawe,

**Sofyan Arianto, M.Pd.**  
**NIP. 197405032005011004**

**SURAT TUGAS**

Nomor: ..... / 2017

Ketua LPPM IAIN Lhokseumawe memberikan tugas kepada:

guna melakukan penelitian di .....,

Hari / Tanggal : ..... 2017.

Tempat : .....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lhokseumawe, .....2017.  
Ketua LPPM,

**Sofyan Arianto, M.Pd.**  
**NIP. 197405032005011004**



Nomor : ..... Lhokseumawe,..... 2017.

Lamp. : .....

Hal : **Permohonan rekomendasi reviewer untuk seminar  
proposal dan seminar hasil penelitian**

Kepada Yth.

**Dekan Fakultas .....**

di

Tempat

*Assalamualaikum wr. wb.*

Sehubungan dengan pelaksanaan penelitian membutuhkan reviewer untuk seminar proposal dan seminar hasil penelitian, maka kami mohon rekomendasi reviewer yang akan memberikan penilaian atas penelitian yang dilakukan oleh dosen di Fakultas Bapak. Adapun nama dosen dan judul penelitian terlampir.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan No 65 tahun 2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017, penjelasan nomor 11.1.2, pembayaran jasa reviewer hanya dapat dilaporkan jika reviewer berasal dari luar IAIN Lhokseumawe.

Demikian permohonan rekomendasi disampaikan, atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamualaikum wr. wb.*

Lhokseumawe, 2017  
Dekan Fakultas

Nama  
NIP.

Lampiran Surat No. ... Dosen

dan judul penelitian

No	Nama dosen	Judul penelitian	Rekomendasi reviewer
1			
2			
3			
4			
dst			

Lampiran 14  
Formulir review dalam seminar proposal

**FORMULIR REVIEW DALAM SEMINAR PROPOSAL**

**A. IDENTITAS**

1. Peneliti : .....
2. Judul : .....
3. Prodi : .....
4. Fakultas : .....

**B. KRITERIA PENILAIAN**

KRITERIA	INDIKATOR	BOBOT (%)	SKOR	NILAI (Bobot x Skor)
1. Masalah	- Ketajaman Rumusan Masalah - Tujuan Penelitian	15		
2. Luaran	Pentingnya Penelitian dalam: - Pengembangan Ipteks - Menunjang Pembangunan - Pengembangan Institusi	35		
3. Tinjauan Pustaka	Studi Pustaka/ kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan	15		
4. Metode Penelitian	Desain metode penelitian	20		
5. Organisasi	Keselarasan penelitian dengan: - Jadwal - Personalia - Sarana-prasarana penunjang	15		
Total		100		

Keterangan:

Setiap kriteria diberi Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik)



Lampiran 15  
Formulir monitoring penelitian

**FORMULIR MONITORING PENELITIAN  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT IAIN  
LHOKSEUMAWE TAHUN 2017**

**A. Identitas Penelitian**

Judul Penelitian	:	
Klaster Penelitian	:	
Perguruan Tinggi	:	IAIN Lhokseumawe
Peneliti / Ketua Tim Peneliti	:	
a. Nama Lengkap	:	
b. NIP/NIDN	:	
Anggota Peneliti	:	
NIP/NIDN	:	
Waktu Penelitian	:	3 (tiga) bulan
Biaya yang Diusulkan	:	

**B. Pelaksanaan Penelitian**

No	Kegiatan	
1.	Waktu Pelaksanaan Kontrak Kerja	3 bulan
2	Kegiatan yang telah dilaksanakan	a. Telah melaksanakan seminar hasil penelitian b. Menyelesaikan bab I - IV
3	Bukti fisik pendukung	a. Foto copy lembar penilaian reviewer dalam seminar proposal b. Foto copy daftar hadir peserta seminar proposal c. Laporan bab I - IV

Lhokseumawe, \_\_\_\_\_ 2017  
Ketua Tim Peneliti/ Peneliti

\_\_\_\_\_  
NIP

Lampiran 16

Instrumen penilaian reviewer dalam seminar hasil penelitian

**INSTRUMEN PENILAIAN REVIEWER DALAM  
SEMINAR HASIL PENELITIAN**

**Peneliti / Ketua Peneliti** : .....

**Judul** : .....

**Prodi/Jurusan** : .....

**Fakultas** : .....

**KRITERIA PENILAIAN**

No	INDIKATOR	Catatan
1	Tata Tulis	
2.	Metodologi	
3.	Materi	
4.	Analisis	
5.	Simpulan	

6	Lain-lain	
---	-----------	--

Lhokseumawe,  
Reviewer,

2017

.....

Lampiran 17  
Lembar distribusi laporan penelitian

**LEMBAR DISTRIBUSI LAPORAN PENELITIAN**

Sifat penelitian	:	1. Individu	2. Kelompok
Nama peneliti atau kelompok peneliti	:		
Judul	:		
Tahun	:		
Prodi / Jurusan	:		
Fakultas	:		

No	Lembaga	Penerima	Jabatan	Tanda tangan
1	Fakultas .....			1
2	LPM			2
3	LPPM			3
4	Perpustakaan			4
5	Keuangan			5

Lhokseumawe, \_\_\_\_\_2017  
Peneliti/ Ketua Tim Peneliti

\_\_\_\_\_  
NIP.



## Lampiran 18

Contoh RAB atau laporan penggunaan dana penelitian dari DIPA

**RAB ATAU LAPORAN PENGGUNAAN DANA**

No	Jenis kegiatan	Volume	Banyak	Satuan	Harga	Jumlah
<b>A</b>	<b>Pra Kegiatan</b>					
1	<i>Pajak</i>			Penelitian		
2	<i>Materai</i>			Buah		
3	<i>Seminar proposal</i>					
a.	Honor narasumber			Orang/Jam Pelajaran		
b.	Honor moderator			Orang/Kegiatan		
c.	Konsumsi peserta			Orang/Kegiatan		
d.	ATK					
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan</b>					
1	<i>Perangko</i>			Buah		
2	<i>Honor penunjang penelitian</i>					
a.	Pembantu peneliti			Orang/Jam		
b.	Petugas survei			Orang/Responden		
c.	Pembantu lapangan			Orang/Hari		
d.	Pengolah data			Penelitian		
3	<i>Transpor penunjang penelitian</i>					
a.	Pembantu peneliti			Orang/Kegiatan		
b.	Petugas survei			Orang/Kegiatan		
c.	Pembantu lapangan			Orang/Kegiatan		
4	<i>Pengadaan buku referensi</i>					
a.	Pembelian buku			Buah		
b.	Foto copy buku			Lembar		
c.	Jilid buku			Eksemplar		
5	<i>Rapat pengkajian teori</i>					
a.	Honor narasumber			Orang/Jam Pelajaran		
b.	Konsumsi peserta			Orang/Kegiatan		
c.	ATK					
6	<i>Rapat penyusunan instrumen</i>					

a.	Honor narasumber			Orang/Jam Pelajaran		
b.	Konsumsi peserta			Orang/Kegiatan		
c.	ATK					
7	<i>Rapat pengkajian hasil uji coba instrumen</i>					
a.	Honor narasumber			Orang/Jam Pelajaran		
b.	Konsumsi peserta			Orang/Kegiatan		
c.	ATK					
<b>C</b>	<b>Penyusunan laporan penelitian</b>					
1	<i>ATK</i>					
a.	Kertas			Rim		
b.	Tinta			Buah		
c.	Flashdisk			Buah		
2	<i>Penggandaan</i>					
a.	Foto copy			Lembar		
b.	Jilid			Eksemplar		
<b>D</b>	<b>Pasca pelaksanaan</b>					
1	<i>Seminar hasil penelitian</i>					
a.	Honor narasumber			Orang/Jam Pelajaran		
b.	Honor moderator			Orang/Kegiatan		
c.	Konsumsi peserta			Orang/Kegiatan		
d.	ATK					
<b>E</b>	<b>Penyusunan laporan penelitian revisi, pembuatan executive summary, penyusunan laporan penggunaan dana, dan pencetakan buku</b>					
1	<i>ATK</i>					
a.	Kertas			Rim		
b.	Tinta			Buah		
2	<i>Penggandaan</i>					
a.	Foto copy			Lembar		
b.	Jilid			Eksemplar		
	<b>JUMLAH</b>					

Peneliti / Ketua Peneliti,

.....  
NIP

Keterangan:

1. Pajak sudah dipotong langsung di KPKN sehingga tidak perlu ada laporan pajak.
2. Contoh rapat penyusunan instrumen melibatkan 10 orang sebanyak 3 kali diberikan snack seharga Rp. 10.000,- sehingga total penggunaan dana Rp 300.000,- maka **biaya konsumsi rapat penyusunan instrumen:**
  - Volume = 10
  - Banyak = 3
  - Satuan = orang/kegiatan
  - Harga = Rp. 10.000,-
  - Jumlah = Rp. 300.000,-
3. Indeks harga satuan tertinggi mengacu kepada PMK Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 dan penjelasannya.
4. Dalam hal indeks harga satuan belum diatur di PMK, maka besar biaya sesuai pengeluaran (at cost) yang wajar.
5. Item yang belum tercantum dalam contoh bisa ditambahkan kalau berhubungan dengan keluaran penelitian.