

BUKU PANDUAN
PENELITIAN BAGI DOSEN



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT

STAI YAMISA SOREANG

Jl. Raya Soreang No. 134 Desa Padasuka Kecamatan Soreang Kabupaten Bandung

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah *subhanahu wa ta'ala* karena dengan rahmat dan pertolongan-Nya buku Panduan Penelitian Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) YAMISA dapat diterbitkan. Buku panduan ini disusun sebagai upaya STAI YAMISA untuk mengoptimalkan berbagai kegiatan Penelitian yang telah dilaksanakan menjadi kegiatan yang lebih berorientasi kepada pencapaian Rencana Strategis (Renstra) STAI YAMISA

Buku panduan ini merupakan satu kesatuan program Penelitian STAI YAMISA. Penerbitan buku panduan yang terintegrasi ini diharapkan dapat memudahkan para dosen untuk memahami program Penelitian sesuai dengan kapasitas dan kapabilitas masing-masing. Penerbitan buku panduan ini dapat terwujud setelah melalui berbagai kajian dan diskusi yang intensif dan kerjasama dari berbagai pihak. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih atas jerih payah dan kerja keras tersebut. Kami sadari pula bahwa buku panduan ini belum sempurna dan memerlukan perbaikan-perbaikan secara berlanjut. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat kami harapkan.

Akhirnya, kami berharap buku panduan ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagai acuan oleh para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian.

Soreang, 15 Desember 2020

Ketua LP2M



Dr.Siti Saodah Susanti,S.Pd.I.,M.Pd

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Manfaat Panduan Penelitian Dosen.....	2
C. Karakteristik Penelitian Dosen Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA.....	2
D. Jenis Penelitian	3
E. Persyaratan Umum Pengajuan Penelitian Dosen.....	3
BAB II PERSIAPAN PENELITIAN	4
A. Pencanaan Penelitian Tahunan.....	4
B. Prosedur Penelitian.....	4
C. Usulan Penelitian.....	5
D. Teknik Penulisan Penelitian.....	9
E. Seleksi Penelitian.....	18
F. Keputusan Penelitian	18
BAB III PELAKSANAAN PENELITIAN	20
A. Pelaksanaan	20
B. Dana Penelitian.....	20
C. Laporan Kemajuan	20
D. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian.....	21
E. Laporan Hasil Penelitian.....	21
BAB IV PASCA PENELITIAN	23
A. Seminar Hasil Penelitian.....	23
B. Publikasi Hasil Penelitian Penelitian	
BAB IV PENUTUP	24
Lampiran-lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam perguruan tinggi, dosen mempunyai peran penting berkaitan dengan mutu pendidikan yang diberikan oleh perguruan tinggi tersebut. Peran tersebut dilaksanakan dalam tiga fungsi dosen yang dikenal dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat.

Di antara ketiga fungsi dosen tersebut, penelitian mempunyai peran cukup vital, karena melalui penelitian, dosen dapat mengembangkan pengetahuan baru dan mengaplikasikannya dalam berbagai fenomena yang terjadi. Hasil penelitian ini akan memperkaya keilmuan dosen dan meningkatkan kualitas pengajaran dosen di kelas.

Bagi perguruan tinggi, penelitian dosen selain menambah referensi pengetahuan, juga akan meningkatkan citra perguruan tinggi, menjadikan perguruan tinggi tersebut dikenal sebagai sumber pengembangan ilmu pengetahuan. Perguruan tinggi diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam memecahkan problema-problema pembangunan dalam memakmurkan dan mensejahterakan masyarakat. Oleh karena itu, kegiatan penelitian harus terus dipacu, baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya. Menyadari akan pentingnya penelitian dosen, STAI YAMISA menjadikan penelitian sebagai agenda penting dalam program kerjanya. Adanya perkembangandari dalam maupun luar Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA mendorong Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) STAI YAMISA menyusun Pedoman Penelitian Dosen yang diharapkan mampu memberikan panduan mengenai mekanisme dan prosedur penelitian dosen di Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA dan sekaligus berfungsi sebagai acuan dalam melakukan monitoring, pengendalian mutu, evaluasi, dan pengembangan penelitian demi menghasilkan penelitian yang berkaulitas dan bermanfaat bagi masyarakat.

Dengan adanya Pedoman Penelitian Dosen ini, diharapkan penelitian yang dihasilkan menjadi terstandarisasi.

B. Tujuan dan Manfaat Pedoman Penelitian Dosen

Tujuan dari penyusunan Pedoman Penelitian Dosen adalah sebagai berikut:

1. Menyusun prosedur penelitian dosen yang terstandarisasi sesuai dengan visi dan misi STAI YAMISA
2. Memberikan persepsi yang sama bagi pihak-pihak yang berkaitan dengan penelitian.

Manfaat dari penyusunan Pedoman Penelitian Dosen adalah sebagai berikut:

1. Sebagai panduan dalam prosedur penelitian yang dilakukan oleh dosen Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA
2. Sebagai panduan dalam pengelolaan penelitian oleh LP2M Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA, termasuk di dalamnya mengenai prosedur administrasi, seleksi, monitoring hingga evaluasi dari penelitian tersebut.

C. Karakteristik Penelitian Dosen Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA

Sesuai dengan visinya, yaitu menjadi sekolah tinggi yang unggul, dan professional dalam pendidikan Islam dan dakwah serta berdaya saing tinggi dalam lingkup Indonesia pada tahun 2020, maka penelitian di Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA mempunyai karakter sebagai berikut:

- a. Bertema yang mendukung pengembangan bidang pendidikan Bahasa Arab dan Dakwah khususnya Komunikasi dan Penyiaran Islam. Tema selain bidang itu masih tetap dipertimbangkan bila hasil penelitiannya memberi manfaat yang berarti (signifikan) bagi lembaga dan masyarakat.
- b. Penelitian ditulis dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan menerapkan ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku dan atau Bahasa Arab yang juga mengikuti kaidah-kaidah Bahasa Arab yang baik dan benar.
- c. Berorientasi pada publikasi jurnal tingkat regional terakreditasi dan atau nasional.

D. Jenis Penelitian

Terdapat dua jenis penelitian yang ada pada Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA yaitu:

a. Penelitian Besar

Yang dimaksud dengan penelitian besar adalah penelitian yang dilakukan oleh dua orang dosen atau lebih dengan kajian mendalam sesuai dengan ilmu yang dikembangkan Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA, berjangka waktu dua semester, dan berorientasi pada publikasi jurnal tingkat regional dan atau nasional.

b. Penelitian Kecil

Penelitian kecil adalah penelitian yang dilakukan oleh satu orang dosen atau lebih dengan kajian sesuai dengan ilmu yang dikembangkan Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA, berjangka waktu satu semester, dan berorientasi pada publikasi jurnal tingkat regional dan atau nasional.

E. Persyaratan Umum Pengajuan Penelitian Dosen

Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:

1. Tim peneliti terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih untuk penelitian kecil, dan sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang untuk penelitian besar, yang terdiri dari Peneliti Utama dan Anggota.
2. Peneliti Utama merupakan dosen tetap Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA yang telah menyelesaikan pendidikan S2 dan mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).
3. Tema penelitian harus sesuai dengan karakteristik penelitian di Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA sekaligus sesuai dengan major keilmuan peneliti utama.
4. Khusus untuk penelitian kelompok, tugas dan peran masing-masing peneliti diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan.
5. Seorang peneliti hanya diperbolehkan menjadi Peneliti Utama pada 1 (satu) penelitian saja pada satu periode yang sama, namun diperbolehkan menjadi anggota pada maksimal 2 (dua) penelitian lainnya.

BAB II

PERSIAPAN PENELITIAN

A. Pencanaan Penelitian Tahunan

Dalam upaya menggairahkan kegiatan penelitian di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA, maka setiap tahun dilakukan perencanaan penelitian tahunan oleh Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA, atas usulan Kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) dan Para Ketua Program Studi.

Pencanangan penelitian tahunan meliputi target penelitian selama setahun, yang meliputi jumlah, tema umum, dan besarnya dana penelitian selama satu tahun. Target penelitian ini disesuaikan dengan arah pengembangan Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA, sesuai dengan visi dan misinya.

B. Prosedur penelitian

Dalam mengajukan penelitian, prosedur dan jadwal yang harus diikuti oleh peneliti adalah sebagai berikut:

**Tabel 1. Prosedur dan Jadwal Penelitian
STAI YAMISA**

No	Kegiatan	Waktu / Minggu													
		1	2	3	4	5-12	13	14	15-19	22-22	23-24	25-37	38-40	40-46	46-48
Persiapan Penelitian															
1	Pengajuan Usulan Penelitian	x													
2	Seleksi Usulan Penelitian (Presentasi)		x	x											
3	Keputusan Penelitian				X										
4	Penandatanganan Kontrak Penelitian				X										
Pelaksanaan Penelitian															
5	Pelaksanaan Penelitian					X	X	X	x	x	x	x	X	x	
6	Laporan Kemajuan						X	X			x	x	X		
7	Pemantauan Pelaksanaan Penelitian								x	x	x	x	X	x	
8	Laporan Hasil Penelitian									x					x
Pasca Penelitian															
9	Seminar Hasil Penelitian											x			x
10	Publikasi Hasil Penelitian											x			x

C. Usulan Penelitian

Peneliti mengajukan usulan penelitian kepada Ketua LP2M sebanyak 3 (tiga) eksemplar, dengan sistematika sebagai berikut:

a. Sampul Muka

Sampul muka menggunakan kertas Buffalo berwarna putih, dengan format seperti pada lampiran 1.

b. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan mencakup beberapa hal seperti lampiran 2 .

c. Sistematika usulan penelitian

Usulan penelitian disusun dengan sistematika sebagai berikut:

i. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :

.....
.....
.....

2. Jenis Penelitian : Besar / Kecil (coret yang tidak perlu)

3. Peneliti Utama

- a. Nama Lengkap :
- b. NIDN :
- c. Golongan/Pangkat :

4. Anggota Peneliti (jika ada) :

No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi waktu / minggu
1.				
2.				

5. Anggota Mahasiswa Peneliti :

No	Nama	NIM	Program Studi
1.			
2.			

- 6. Obyek Penelitian :
- 7. Jangka Waktu Penelitian :
- 8. Anggaran yang diusulkan : Rp... .., (sebutkan nominalnya)
- 9. Hasil yang ditargetkan : (temuan baru/paket teknologi/hasil lain),
beri penjelasan
- 10. Institusi lain yang terlibat :

ii. Substansi Penelitian

Abstrak

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai, serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut.

Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1.5 spasi.

BAB I. PENDAHULUAN

Pendahuluan meliputi latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan urgensi (keutamaan penelitian), dengan penjelasan sebagai berikut:

1.1. Latar Belakang

Berisikan argumen yang menunjukkan pentingnya sebuah topik dipilih menjadi topik penelitian dan bagaimana relevansinya dengan bidang ilmu terkait, institusi terkait, dan situasi dewasa ini. Permasalahan dapat diangkat dari masalah teoritis maupun praktis.

1.2. Perumusan Masalah

Permasalahan pokok yang mendasari pemilihan topik penelitian dan membutuhkan solusi harus dirumuskan dengan jelas, tegas, dan konkrit (biasanya menggunakan kalimat tanya, tetapi tidak harus).

1.3. Tujuan Penelitian

Berisikan tujuan yang hendak dicapai melalui penelitian yang diajukan. Tujuan dinyatakan dengan pernyataan singkat yang mendukung permasalahan yang telah dirumuskan.

1.4. Urgensi (Keutamaan) Penelitian

Urgensi penelitian menjelaskan mengapa penelitian ini penting dan harus segera dilakukan, dan apakah kontribusi yang akan diberikan oleh penelitian ini.

BAB II.KAJIAN TEORETIS

Dalam bab kajian teoretis diuraikan mengenai konsep-konsep teoritis yang relevan dengan topik penelitian baik yang telah dipublikasikan maupun belum dipublikasikan. Sumber-sumber yang digunakan baik dari jurnal, buku, thesis, disertasi dan lain sebagainya harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Sumber-sumber tersebut diharapkan terbaru dan asli.

BAB III.METODOLOGI PENELITIAN

Metodologi penelitian yang digunakan harus dijelaskan secara rinci mengenai model yang digunakan, variabel penelitian, desain penelitian, teknik pengumpulan dan pengolahan data, analisis dan penyimpulan hasil penelitian. Penelitian yang menggunakan metode kualitatif harus menjelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian.

BAB IV.JADWAL PENELITIAN

Jadwal penelitian dibuat dalam bentuk tabulasi yang mencakup persiapan penelitian, pelaksanaan, dan pasca penelitian, dengan mengacu pada tabel.

BAB V.PEMBIAYAAN

Pembiayaan diperinci sesuai dengan kegiatan penelitian yang meliputi:

1. Persiapan

Yang dimaksud dalam biaya persiapan adalah biaya mengurus ijin, mengadakan pertemuan awal antara peneliti utama dan anggota peneliti, menetapkan rencana jadwal penelitian, menetapkan pembagian kerja, dan menyusun usulan penelitian.

2. Pengumpulan Data

Biaya pengumpulan data meliputi biaya desain kuesioner dan alat penelitian lainnya, biaya penggandaan kuesioner, biaya perjalanan, honor pengumpulan data, dan honor mengedit keakuratan data.

3. Pengolahan Data

Berupa biaya pengolahan data yang telah dikumpulkan dengan menggunakan perangkat lunak statistik maupun manual, sewa alat, bahan habis pakai, biaya analisis data, dan membuat interpretasi hasilnya.

4. Penulisan Laporan Penelitian

Yang termasuk dalam biaya laporan penelitian adalah biaya untuk penyusunan hasil penelitian dalam format laporan penelitian yang terdiri dari laporan kemajuan, laporan akhir penelitian, dan mengubah laporan dalam format jurnal.

5. Penggandaan dan Pengiriman Laporan

Termasuk di dalamnya adalah biaya cetak, penggandaan, penjilidan, dan pengiriman laporan.

6. Honorarium

Honorarium dirinci untuk peneliti utama, anggota peneliti, dan tenaga administrasi. Besarnya honorarium maksimal 30 persen dari total anggaran.

7. Biaya Lain-Lain

Maksimal 2,5 persen dari total anggaran.

Pendanaan penelitian dapat bersifat multisumber dengan kejelasan target penelitian bagi setiap sumber dana. Usul penelitian yang memiliki kriteria ini mendapat nilai plus dan diprioritaskan.

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 dalam Daftar Pustaka.

Riwayat Hidup Peneliti Utama dan Anggota Peneliti

Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian yang diusulkan seperti format pada lampiran 3.

D. Teknik Penulisan Penelitian

a. Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam penelitian adalah bahasa Indonesia atau bahasa arab yang baik dan benar. Dalam penggunaan bahasa, perlu diperhatikan hal-hal berikut :

1. Kalimat-kalimat harus dibuat sederhana dan jelas.
2. Hati-hati dalam menggunakan terminologi. Berilah definisi terhadap terminologi ilmiah supaya pengertian tidak meragukan.
3. Gunakan tata bahasa dan ejaan yang benar, penggunaan koma, titik dua sesuai pada tempatnya berdasarkan ketentuan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
4. Sebanyak mungkin gunakan kalimat aktif dengan pengaturan subjek dan prediket yang jelas dalam bahasa Indonesia.
5. Penelitian dengan bahasa arab hendaklah menggunakan bahasa arab fasih dan sesuai dengan kaidah *nahwu* dan *sharf*.

Selanjutnya, dalam menulis penelitian hindari kesalahan-kesalahan berikut :

1. Membesar-besarkan fakta.
2. Mencampurbaurkan antara fakta dan opini.
3. Terdapat kontradiksi dan ketidak konsisten dalam pernyataan-pernyataan.
4. Kalimat yang lemah dan tidak bermakna.
5. Kalimat yang kurang jelas, sehingga perlu dibaca berkali-kali untuk memahaminya.
6. Paragraph yang terlalu panjang (mencapai 3/4 halaman) atau terlalu pendek (kurang dari 5 baris ketikan).
7. Kalimat yang bertele-tele dan tidak langsung menuju sasaran.
8. Menggunakan bahasa pasaran, baik bahasa pasaran dalam bahasa Indonesia maupun bahasa pasaran dalam bahasa arab atau sering disebut dengan bahasa arab '*ammiyah*.
9. Pengulangan yang tidak perlu dari kata-kata atau kalimat yang sama.
10. Terlupa atau salah menggunakan kata penghubung.

b. Teknik Pengutipan

1. Penulisan Sumber Kutipan.

Dalam penulisan karya ilmiah jika mengutip pendapat, ide atau kalimat dari satu sumber atau buku, baik yang dikutip secara langsung memerlukan catatan untuk menjelaskan sumber yang digunakan. Dalam hal ini LP2M STAI YAMISA, menetapkan bahwa yang digunakan adalah cara membuat footnote (catatan kaki).

2. Catatan Kaki

Dimaksud dengan catatan kaki disini adalah catatan pada bagian bawah teks yang menyatakan sumber dari satu kutipan, pendapat atau keterangan mengenai sesuatu hal yang harus diuraikan dalam teks (anotasi). Cara penulisan catatan kaki adalah secara berurutan: nama pengarang, koma, judul buku, koma, kurung buka, tempat penerbit, titik dua, nama penerbit, koma, tahun terbit, kurung tutup, koma, jilid (kalau ada) dan nomor halaman.

Nama buku diberi garis bawah atau *huruf miring* atau **huruf tebal**, halaman disingkat dengan h., dengan ص bagi tulisan Arab, singkatan dari (صفحة). Nama pengarang dituliskan dengan nama yang tercantum dalam buku karangannya, pangkat dan gelar tidak dicantumkan. Dalam penulisan catatan kaki ada sedikit perbedaan merujuk pada perbedaan sumber kutipan.

a. Dari buku

1) Pengarang bukunya satu orang:

¹M. Syafaat Habib, *Buku Pedoman Dakwah*, (Jakarta: Widjaya: 1982), h. 130.

2) Pengarangnya lebih dari dua orang, maka harus dicantumkan kedua-keduanya:

¹ Zar, Sirajuddin dan Rasyidi, *Konsep Penciptaan Alam dalam Pemikiran Islam, Sains dan Al-Qur'an*, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 1994), h. 11.

3) Apabila pengarang dari satu buku lebih dua orang, yang disebut hanya nama pengarang pertama dan setelah tanda koma dituliskan singkatan *et.al* (huruf miring atau diberi garis bawah atau cetakan **tebal**, dan untuk tulisan Arab digunakan istilah (وآخرون).

- 4) Apabila sebuah sumber dikutip lebih dari satu kali, catatan kedua dan seterusnya dituliskan dengan cara khusus. Catatan kaki lain menggunakan kata *Ibid.*, diikuti oleh nomor halaman. Jika kutipan merujuk pada sumber dan halaman yang sama, nomor halaman tidak dicantumkan. Catatan kaki kedua dan seterusnya yang telah diselingi sumber lain ditulis dengan mencantumkan nama akhir penulis, penggalan awal judul karya, dan nomor halaman.

Contoh:

¹ Al-Qatabi, Sa`id ibn `Ali, *Dakwah Islam Dakwah Bijak*, terj. Masykur Hakim, (Jakarta:Gema Insani Press, 1994), h. 67.

Catatan kaki nomor 2 dan 3 :

² *Ibid.*

(artinya, dikutip pada buku dan halaman yang sama, 67).

³ *Ibid.*,h. 45.

(artinya, dikutip pada buku yang sama tapi dengan halaman yang berbeda, 45).

⁴Al-Qatabi, *Dakwah Islam*, h. 125.

(artinya dikutip pada buku yang sama, halaman yang berbeda, dan telah diselang-selingi referensi lain, 125).

Apabila buku yang digunakan terdiri dari beberapa jilid, maka penyebutannya kembali harus dengan mencantumkan nomor jilidnya.

- 5) Kumpulan karangan yang dikarangkan oleh editor yang dianggap pengarangnya, maka yang dicantumkan dalam catatan kaki hanya nama editornya saja, dengan mencantumkan (ed.,) dibelakang nama editor, untuk tiga orang editor atau lebih dicantumkan (eds.).

Contoh :

¹ Purnama, Ahmad, (ed)., *Metodologi Studi Agama*, (Jakarta: Pustaka Pelajar, 2000), h.149.

- 6) Apabila dalam buku sumber yang dikutip tidak tercantumkan nama pengarang, maka yang dianggap dan dicantumkan sebagai pengarang adalah badan, lembaga atau perkumpulan yang menerbitkannya, penulisannya adalah:

¹ Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Utara Medan, Badan Amil Zakat, Infaq dan Sadaqah (Bazis), *Pokok-Pokok Penggunaan Zakat Fitrah Produktif*, (Medan:2003), h. 35.

7) Apabila buku sumber yang digunakan adalah terjemahan atau saduran, penulisannya adalah:

¹ Khaliq, Syekh Abdurrahman Abdul, *Metode dan Strategi Dakwah Islam*, terj. Marsuni Sasaky & Mustahab Hasbullah, (Jakarta: Pustaka Al-Kautsar, 1996), h. 28.

b. Dari Alquran

Untuk kutipan Alquran tidak dicantumkan catatan kaki, karena nama, nomor surat dan nomor ayat dituliskan pada akhir ayat yang dikutip.

c. Dari terjemahan Alquran atau Hadis

Kutipan dari terjemahan Alquran atau Tafsir, Hadis atau terjemahannya sama dengan sumber yang menggunakan buku.

d. Dari Majalah

Kutipan dari majalah yang bertuliskan Latin maupun Arab pada dasarnya sama dengan kutipan yang berasal dari buku. Kutipan dari majalah, nama judul artikel dituliskan diantara petik rangkap dan nama majalah diberi cetak miring atau garis bawah, diikuti volume, koma, nomor, kurung buka, bulan, koma, tahun, kurung tutup, koma dan nomor halaman.

Contoh :

¹Richard Thomas, "Menguak Abad Baru Hijrah di Eropa", *Panji Masyarakat*, XII, 314 (Maret, 1985), h. 17.

e. Dari Surat Kabar

Kutipan dari surat kabar hanya menuliskan judul tulisan atau rubrik, nama surat kabar (cetak miring atau garis bawah atau cetak tebal), tempat terbit dalam kurung, tanggal dan tahun terbit dan diakhiri dengan nomor halamannya.

Contoh :

¹Anas Qomar, "Rencana Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional", *Waspada*, (Medan), 14 Maret 2002, h. 3.

f. Dari Karangan yang tidak diterbitkan

Karangan yang tidak diterbitkan dapat berupa skripsi, tesis atau disertasi. Pengutipannya adalah dengan menyebut nama pengarangnya, judul karangan diantara tanda petik rangkap, disebut skripsi atau tesis atau disertasi, kurung buka, nama tempat penyimpanan, kurung tutup, halaman, dan keterangan tidak diterbitkan yang disingkat dengan t.d. (.....).

Contoh :

¹Nasution, Abd Halim, "*Nilai-Nilai Pendidikan Dalam Kisah Adam as Menurut Alquran*" Tesis Magister Agama, (Medan: Perpustakaan IAIN, 2003), h. 79, t.d.

g. Dari Wawancara

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

Contoh :

¹Ritonga, Hasrun, Konsultan Dakwah "*Masyarakat Madani Medan*", *Wawancara Pribadi*, Medan, 29 Desember 1998.

h. Dari Ensiklopedi

Disebutkan nama editor yang disingkat dengan ed. Atau eds., (cetak miring atau garis bawah atau cetak tebal), nama entrinya dituliskan di antara tanda petik rangkap, nama ensiklopedia dengan cetak miring atau garis bawah, namatempat dan tahun penerbitan serta nomor halaman.

Contoh :

¹Abdul Aziz Dahlan, et. Al/. (eds), "*Ijtihad*" *Ensiklopedi Hukum Islam*, (Jakarta: PT. Ikrar Mandiriabadi, 2000), Jilid 6, h. 475.

3. Kutipan Langsung

Pengutipan langsung sama dengan bentuk aslinya, baik bahasa maupun ejaannya dan tidak boleh melebihi satu halaman. Kutipan yang terdiri dari empat baris atau lebih, diketik satu spasi, dimulai lima ketukan margin kiri. Kutipan yang panjangnya kurang dari enam baris dimasukkan dalam teks, diawali dan diakhiri dengan tanda petik("). Apabila penulis ingin

menghilangkan beberapa bagian Kalimat, maka pada bagian yang di buang diberi titik sebanyak tiga buah (...) untuk kutipan lainnya. Di akhir kutipan harus di beri kutipan/ditulisakan sumber sebagaimana kutipan biasa.

Dalam pengetikan kutipan langsung perlu diperhatikan hal-hal berikut:

- a. Kutipan langsung yang kurang dari empat baris, ditempatkan didalam teks diantara tanda petik dengan jarak dua spasi.

Contoh:

“Islam menuntut semua orang mempunyai kesanggupan supaya bekerja, dan islam menentukan, bahwa keuntungan maupun kerugian tiap-tiap pribadi itu bergantung kepada kerja yang dilakukan”.

- b. Kutipan langsung yang panjangnya empat baris lebih, harus di pisah dengan alinea baru. Diketik satu spasi tanpa menggunakan tanda petik.

Contoh:

Akidah adalah makanan rohani yang sangat diperlukan jiwa, seperti keadaan badan yang memerlukan makanan. Jiwa/hati adalah wadah yang dengan mudah masuk kedalamnya aqidah yang salah tanpa disadari. Karena apabila anak-anak kecil dibiarkan tanpa asuhan, menjadilah dia sasaran aqidah yang batal.

- c. Bila sumber rujukan berbahasa asing, sebaiknya kutipan diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia secara bebas sebagai kutipan tidak langsung. Jika terpaksa harus dikutip secara langsung, maka pernyataan bahasa asing itu dikutip sesai dengan aslinya dan di cetak miring.

Contoh:

Pengaruh sastra dalam kehidupan manusia seperti terlihat dalam pernyataan William *the analogy between woman and the ear as surce of lif has always inspired the myths and poems of men.*

4. Kutipan tidak Langsung

Kutipan tidak langsung ialah kutipan yang hanya mengambil isinya saja, seperti saduran, ringkasan, intisari, atau pokok pikiran dari sumber yang dikutip dalam kalimat yang disusun sendiri oleh pengutip. Dalam akhir kutipan harus diberi nomor kutipan/ditulisakan sumber sebagaimana kutipan

biasa. Diusahakan agar kutipan tidak langsung jangan melebihi satu alinea dan jangan sering membuat kutipan tidak langsung, lebih baik menggunakan kutipan langsung. Kutipan tidak langsung tidak perlu dibubuhi tanda kutip pembuka dan penutup, diketik dua spasi tanpa dipisahkan dari uraian sebelumnya.

Contoh:

Orang-orang kristen lewat topeng orientalis telah menuduh Muhammad sebagai nabi palsu, penyebar benih perselisihan, pengombar nafsu, munafik, antek iblis dan lain-lain. Sebaliknya, sedikit sekali tempat yang disediakan untuk memikirkan atau menguraikan Islam atau apapun yang Islami secara simpatik.

5. Kutipan yang Sebagian dihilangkan

Apabila dalam pengutipan langsung ada kata-kata dalam kalimat yang dibuang, maka kata-kata yang dibuang diganti dengan tiga titik.

Contoh:

“semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah... diharapkan sudah melaksanakan kurikulum baru”.

Apabila ada kalimat yang dibuang, maka kalimat yang dibuang diganti dengan empat titik.

Contoh: “Gerak manipulatif adalah ketrampilan yang memerlukan koordinasi antara mata, tangan atau bagian tubuh lain... Yang termasuk gerak manipulatif antara lain adalah menangkap bola, menendang bola, dan menggambar.

c. Penggunaan Huruf dan Angka

1. Penggunaan Huruf

Naskah Tulisan Latin ditulis dengan huruf jenis *Times New Roman* dengan ukuran *font* 12 (dua belas), berwarna hitam. Untuk tulisan Arab diketik dengan huruf *Traditional Arabic* dengan ukuran *font* 18, berwarna hitam dan satu spasi.

2. Penulisan Bilangan

Bilangan yang dapat ditulis dengan satu atau dua kata seperti: lima, empat belas (kecuali untuk bab, sub bab, nomor gambar, tabel, ilustrasi atau dipakai

secara berurutan harus ditulis dengan huruf, demikian juga dengan bilangan-bilangan pecahan yang berdiri sendiri, seperti: seperlima bagian adalah hak orang lain.

Ketentuan ini tidak berlaku untuk nomor rumah, nomor kutipan, tanggal, tahun, nomor tabel atau gambar, dan bilangan yang tiga angka atau lebih. Untuk bilangan-bilangan yang empat angka atau lebih harus menggunakan tanda titik, misal 2.157-243.560. Untuk bilangan desimal tidak menggunakan tanda titik, misal: 0,4678945.

3. Baris dan Spasi

Penelitian tulisan Latin diketik dengan jarak satu setengah spasi, untuk tulisan Arab dengan jarak satu spasi. Khusus untuk kutipan langsung yang lebih empat baris, judul bab, judul tabel dan gambar yang lebih satu baris diketik satu spasi, dan pada pengetikan Daftar Bacaan. Sedangkan pengetikan 1,5 spasi digunakan pada judul bab yang lebih dari satu baris. Setiap bab pada skripsi menggunakan angka romawi, kata bab dan angkanya diketik dalam satu baris pada batas margin awal sebelah atas kertas yang diletakkan secara simetris antara margin kiri dan kanan tanpa menggunakan titik dan tanda-tanda baca lainnya. Sub bab digunakan huruf kapital yang diletakkan pada batas pinggir margin kiri kemudian dibuat titik, satu ketukan dikosongkan kedepan barulah huruf kapital. Apabila pembahasan menggunakan nomor angka Arab atau Latin, ditulis huruf dari margin kiri, diberi titik diantara satu ketukan barulah huruf pertama. Uraian pada anak pasal yang diberi nomor apabila langsung diketik penuh pada batas margin kiri.

4. Penulisan Catatan Kaki

- a. Antara teks dan catatan kaki ada batas berupa garis sepanjang empat belas ketukan dimulai dari margin kiri bagi tulisan Latin dan margin kanan bagi tulisan Arab. Nomor catatan kaki diketik setelah lima ketukan dari garis margin, sama dengan jarak alinea baru dan baris berikutnya dari batas margin.

Contoh:

¹Ali Mustafa Yaqub, *Sejarah dan Metode Dakwah Nabi*, (Jakarta: Pustaka Firdaus, 1997), h. 12.

- b. Catatan kaki ditulis pada halaman yang sama dengan teks yang diberi catatan kaki.
 - c. Judul buku dalam catatan kaki di cetak miring.
5. Penulisan Judul Buku dan Kata-Kata Asing
Penulisan judul buku dan sumber lainnya dalam teks harus ditulis dengan cetak miring atau diberi garis bawah atau cetak tebal, demikian juga dengan istilah-istilah asing yang masih mengikuti ejaan aslinya.
6. Penulisan Judul Bab, Sub-bab dan Bagian-bagiannya
 - a. Judul Bab di tulis dengan huruf kapital, tanpa titik dan garis bawah. Judul ditulis di tengah-tengah halaman bagian atas karya tulis.
 - b. Judul Sub-bab dan bagian-bagiannya yang lebih kecil ditulis dengan kapitalisasi, yakni setiap huruf awal kata, kecuali partikel seperti: ke, dalam, dari dan sebagainya ditulis dengan huruf kapital. Untuk karya tulis yang menggunakan bahasa Arab, judul sub bab dan sub-sub bab di beri garis bawah dan bagian yang lebih kecil tidak diberi garis bawah.
7. Penomoran
Setiap judul bab, daftar bacaan, kata pengantar nomor halaman dibawah. Nomor halaman diletakkan pada batas akhir margin bawah pada posisi tengah (*win. Position bottom of page/eligment right*). Khusus untuk nomor halaman dari kata pengantar digunakan huruf romawi (i,ii,dst). Bagian teks mulai dari pendahuluan sampai seterusnya, ditulis pada sebelah kanan atas bagipenelitian tulisan Latin dengan jarak 2 spasi di atas baris pertama, khusus untuk halaman yang memuat judul bab, nomor halaman ditulis dibagian tengah bawah halaman, dua spasi di bawah baris terakhir.

d. Margin Kertas

1. Kertas Naskah

Kertas yang digunakan dalam penelitian adalah kertas A4 minimal 70 gram berwarna putih. Sedangkan di antara bab demi bab dapat dimasukkan kertas warna lain, seperti hijau pekat atau biru kecuali foto atau peta yang termuat dalam penelitian. Jika dalam laporan ada menggunakan kertas melebihi ketentuan sesuai dengan kebutuhan penulisan, maka kertas harus dilipat sesuai dengan ukuran kertas naskah.

2. Batas Pinggir Kertas Pengetikan Naskah

- a. Margin atas 3 cm untuk tulisan Latin dan Arab.
- b. Margin bawah 3 cm untuk tulisan Latin dan Arab.
- c. Margin kiri 4 cm untuk tulisan Latin, dan 3 cm untuk tulisan Arab.
- d. Margin kanan 3 cm untuk tulisan Latin, dan 4 cm untuk tulisan Arab.

Pada alinea baru ketikan dimulai setelah lima identasi (ketukan) dari garis margin.

E. Seleksi Penelitian

Seleksi atas usulan penelitian yang diajukan meliputi 2 (dua) tahap, yaitu pertama, seleksi administrasi yang dilakukan oleh Ketua LP2M; dan kedua, seleksi substansi penelitian dilakukan dengan melakukan presentasi di depan tim penilai yang terdiri dari Ketua LP2M atau Pembantu Ketua I, dan 2 (dua) orang dosen yang ditunjuk oleh LP2M berdasarkan keahliannya di bidang yang diteliti.

Apabila penelitian dilakukan oleh Ketua LP2M dan Pembantu Ketua I, maka tim penilai terdiri dari Ketua Prodi dan 2 (dua) orang dosen yang ditunjuk oleh Ketua Prodi berdasarkan keahliannya di bidang yang diteliti. Penilaian dilakukan berdasarkan format penilaian seperti pada lampiran 4.

F. Keputusan Penelitian

Keputusan persetujuan usulan penelitian dilakukan oleh Ketua LP2M dengan berdasarkan hasil penilaian Tim Penilai. Usulan penelitian dinyatakan layak dan diterima jika nilai rata-rata dari seluruh penilai minimal adalah 700 dan peneliti bersedia melakukan revisi (jika ada).

Jika penelitian dinyatakan diterima, maka proses dilanjutkan pada penandatanganan Kontrak Penelitian antara Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA melalui LP2M STAI YAMISA dengan peneliti, dengan isi seperti pada lampiran 5. Kontrak ini berkekuatan hukum dan bersifat mengikat.

BAB III

PELAKSANAAN PENELITIAN

A. Pelaksanaan

Pelaksanaan penelitian dilaksanakan oleh tim penelitian sesuai dengan kontrak yang telah ditandatangani. Dalam hal terjadi perubahan pada pelaksanaan penelitian, harus mendapat persetujuan dari Ketua LP2M. Yang dimaksud perubahan meliputi perubahan anggota tim peneliti, perubahan sampling, jangka waktu penelitian, lokasi dan atau penelitian.

Ketidaksesuaian pelaksanaan penelitian dengan kontrak penelitian tanpa adanya persetujuan dari Ketua LP2M akan dikenakan sanksi sesuai kontrak penelitian.

B. Dana Penelitian

Besarnya dana penelitian dan pembayarannya didasarkan pada keputusan Ketua STAI YAMISA setelah mempertimbangkan masukan dari Ketua LP2M.

C. Laporan Kemajuan

Peneliti diwajibkan menyerahkan laporan kemajuan kepada Ketua LP2M setelah pengumpulan data, dengan waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) minggu setelah kontrak penelitian ditandatangani kedua belah pihak, dan dilaporkan kembali selambat-lambatnya pada minggu ke 12 setelah diterimanya laporan kemajuan pertama. Laporan kemajuan diserahkan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 eksemplar, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Sampul Muka

Sampul muka menggunakan kertas Buffalo berwarna biru muda, dengan format seperti pada lampiran 8.

b. Isi disesuaikan dengan hasil penelitian yang telah diperoleh, dengan sistematika sebagai berikut:

ABSTRAKSI

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. STUDI PUSTAKA

BAB III. METODE PENELITIAN

BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

DAFTAR PUSTAKA

RINGKASAN LAPORAN KEMAJUAN

Ringkasan Laporan Kemajuan dibuat dalam format tabel seperti pada lampiran 9.

- c. Jika ada hal yang belum dilaksanakan diberi keterangan **belum terlaksana**, dilengkapi dengan alasannya.
- d. Jika ada perubahan pelaksanaan penelitian (baik metode, bahan, alat, sample, dll) diberi keterangan **ada perubahan**, dilengkapi dengan alasannya.

Dalam hal Laporan Kemajuan dianggap tidak sesuai dengan usulan penelitian dan kontrak penelitian, Ketua LP2M memiliki wewenang penuh untuk menolak Laporan Kemanjuaan yang diserahkan. Laporan Kemajuan yang dianggap belum sesuai tersebut dikembalikan disertai dengan saran-saran perbaikan. Jangka waktu penyerahan Laporan Kemajuan adalah maksimal 1 (satu) minggu setelah pengembalian.

D. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian

Pemantauan dilaksanakan oleh LP2M mulai minggu ke 11 sejak penandatanganan kontrak hingga akhir penelitian. Pemantauan dilakukan sebagai upaya untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan penelitian dan mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi peneliti, sehingga dapat memberikan saran-saran untuk mengatasinya.

Dalam hal terjadi penyimpangan dalam penelitian, akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

E. Laporan Hasil Penelitian

Peneliti diwajibkan menyerahkan Laporan Hasil Penelitian kepada Ketua LP2M setelah menyelesaikan penelitian, dengan waktu selambat-lambatnya minggu ke-14 setelah penandatanganan kontrak. Laporan Hasil Penelitian dalam bentuk hardcopy

dan softcopy (dalam CD), dan naskah publikasi format jurnal, masing-masing 2 (dua) eksemplar dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Sampul Muka

Sampul muka menggunakan kertas Buffalo berwarna biru tua untuk dosen prodi PBA, dan warna putih untuk dosen prodi KPI, dengan format seperti pada lampiran 11.

b. Isi disesuaikan dengan hasil penelitian yang telah diperoleh, dengan sistematika seperti pada lampiran 12.

c. Penelitian dengan Bahasa Indonesia menggunakan font *Times New Roman* dengan size 12. Dan penelitian dengan Bahasa Arab (atau penelitian Bahasa Indonesia yang terdapat tulisan arab di dalamnya) menggunakan font *Traditional Arabic* dengan size 18.

Evaluasi atas Laporan Hasil Penelitian dilaksanakan oleh Ketua LP2M. Penilaian dilakukan berdasarkan format penilaian seperti pada lampiran 16 dan 17. Dalam hal hasil penilaian adalah **kurang sekali**, maka Ketua LP2M berwenang untuk mengembalikan Laporan Hasil Penelitian, dan meminta peneliti untuk memperbaiki dengan jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pengembalian.

BAB IV

PASCA PENELITIAN

A. Seminar Hasil Penelitian

Hasil penelitian wajib dipresentasikan oleh Peneliti Utama pada Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan oleh LP2M. Seminar Hasil Penelitian diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa STAI YAMISA Biaya seminar hasil penelitian ini ditanggung oleh LP2M.

B. Publikasi Hasil Penelitian

Hasil penelitian wajib dipublikasikan dalam jurnal baik di STAI YAMISA maupun di luar STAI YAMISA

BAB V

PENUTUP

Pedoman Penelitian ini diharapkan dapat menjadi panduan yang dapat mempermudah, memperlancar, serta memotivasi penelitian di Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Penelitian ini akan diatur lebih lanjut.

Sampul Muka Usulan Penelitian

USULAN PENELITIAN

Penelitian Besar/Kecil¹



JUDUL PENELITIAN

PENELITI UTAMA (beserta gelarnya)

.....

ANGGOTA PENELITI (beserta gelarnya)

.....

ANGGOTA MAHASISWA PENELITI (beserta NIM)

.....

STAI YAMISA

TAHUN

¹ Pilih salah satu

Lembar Pengesahan

Pengesahan	
1. Judul Penelitian	:

2. Jenis Penelitian	:
1. Peneliti Utama	
a. Nama Lengkap dan Gelar	:
b. NIDN	:
c. Golongan/Pangkat	:
2. Jangka Waktu Penelitian	:
5. Biaya Penelitian	:
	Kota, tanggal, bulan, tahun
Mengetahui	
Ketua Program Studi	Peneliti Utama
_____	_____
	Menyetujui, Ketua LP2M STAI YAMISA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama lengkap :

Tempat dan Tgl Lahir :

Jenis Kelamin : Pria / Wanita

NIDN :

Golongan/Pangkat :

Alamat :

.....

Telp/email :

Pendidikan Formal

Tahun Lulus, Program Studi, Universitas, Kota, Negara*

* Yang dituliskan cukup sarjana ke atas. Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

Pengalaman Kerja

Bulan, Tahun Jabatan, Institusi*

* Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

Buku

Tahun Penerbitan, Judul buku, Penerbit.*

* Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.

Penelitian & Paper

Tahun **Judul Tulisan**. Publikasi. Tanggal. Lokasi. Sponsor.

Soreang, tanggal, bulan, tahun

Nama Jelas

Format Penilaian Usulan Penelitian

PENILAIAN USULAN PENELITIAN				
1.	Judul Penelitian	:		
2.	Jenis Penelitian	:		
3.	Peneliti Utama	:		
4.	Anggota Peneliti	:		
5.	Jangka Waktu Penelitian	:		
6.	Biaya Penelitian yang diusulkan	: Rp.....		
	Biaya yang disetujui	: Rp.....		
No	Kriteria	Acuan penilaian	Bobot	Skor
1	Perumusan Masalah	1. Perumusan Masalah 2. Tujuan Penelitian	25	
2	Kontribusi Penelitian pada	1. Pengembangan Ilmu Pengetahuan	20	
		2. Menunjang Praktek Bisnis		
		3. Pengembangan Organisasi		
3	Kajian Pustaka	1. Kajian Pustaka	20	
		2. Daftar Pustaka		
4	Metodologi Penelitian	1. Metodologi Penelitian	20	
5	Kelayakan Penelitian	1. Skedul Pelaksanaan	15	
		2. Personalia		
		3. Perkiraan Biaya		
Jumlah			100	
<ul style="list-style-type: none"> • Masing-masing di beri skor rentang 0 – 10 				
<p>HASIL PENILAIAN : 1) Diterima 2) Diterima dengan revisi 3) Ditolak dengan alasan</p>				
<p>Kota, tanggal, bulan, tahun Penilai,</p>				
<p>Nama Jelas</p>				

Kontrak Penelitian

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM YAMISA
Alamat : Jl. Soreang No. 134 Desa Pamekaran Kecamatan Soreang
Kabupaten Bandung

SURAT PERJANJIAN KONTRAK PENELITIAN

Nomor:

Pada hari ini, tanggal, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LP2M STAI YAMISA, Soreang**, dalam hal ini bertindak atas nama Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) STAI YAMISA berdasarkan SK no....., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Kedua belah pihak menyatakan bersepakat untuk membuat perjanjian kontrak penelitian sebagai berikut.

Pasal 1
Judul Penelitian

PIHAK PERTAMA dalam jabatannya tersebut di atas, memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan penelitian yang berjudul:

.....
.....
.

Pasal 2
Personalia Penelitian

Susunan personalia penelitian ini sebagai berikut.

- 1) Peneliti Utama :
2) Anggota Peneliti : (1)
(2)

Pasal 3
Waktu, Biaya Penelitian, dan Cara Pembayaran

- (1) Waktu penelitian adalah **bulan**, terhitung tanggalsampai dengan
- (2) Biaya pelaksanaan penelitian ini dibebankan pada pos Anggaran LEMBAGA PENELITIAN Tahun dengan nilai kontrak sebesar **Rp.** (.....)
- (3) Pembayaran dilakukan secara bertahap sebagai berikut:
 - a. Tahap pertama 50 persen sebesar Rp (.....) setelah ditandatanganinya kontrak penelitian oleh kedua belah pihak.
 - b. Tahap kedua 50 persen sebesar Rp..... (.....) setelah pihak kedua menyerahkan Laporan Hasil Penelitian kepada pihak pertama disertai dengan berita acara.

Pasal 4
Keaslian Penelitian dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain

- (1) PIHAK KEDUA bertanggungjawab atas keaslian judul penelitian sebagaimana disebutkan dalam pasal 1 Surat Perjanjian Kontrak Penelitian ini (bukan duplikat/jiplakan/plagiat) dari penelitian orang lain.
- (2) PIHAK KEDUA menjamin bahwa judul penelitian tersebut bebas dari ikatan dengan pihak lain atau tidak sedang didanai oleh pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menjamin bahwa judul penelitian tersebut bukan merupakan penelitian yang SEDANG ATAU SUDAH selesai dikerjakan, baik didanai oleh pihak lain maupun oleh sendiri.
- (4) PIHAK PERTAMA tidak bertanggungjawab terhadap tindakan plagiat yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.
- (5) Apabila di kemudian hari diketahui ketidakbenaran pernyataan ini, maka kontrak penelitian DINYATAKAN BATAL, dan PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana yang telah diterima kepada Sekolah Tinggi.

Pasal 5
Pemantauan Penelitian

- (1) PIHAK PERTAMA berhak untuk:
 - a) Melakukan pengawasan administrasi, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.
 - b) Memberikan sanksi jika dalam pelaksanaan penelitian terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian oleh peneliti.
 - c) Bentuk sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

- (2) Pelaksanaan pemantauan dijadwalkan mulai minggu ke 8 hingga akhir penelitian.

Pasal 6

Laporan Hasil Penelitian

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan laporan hasil penelitian kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal(minggu ke 18 setelah ditandatangani kontrak penelitian) sebanyak 3 (tiga) eksemplar.
- (2) Laporan hasil penelitian dicetak di atas kertas A4, sampul warna biru tua (untuk penelitian dosen tetap Prodi PBA) atau warna putih (untuk penelitian dosen tetap Prodi KPI) dan di bagian bawah sampul muka ditulis : Dibiayai oleh Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA Soreang dengan Kontrak Penelitian Nomor:.....
- (3) Berkas-berkas Laporan hasil penelitian yang harus diserahkan meliputi:
 - (a) *Hardcopy* Laporan hasil penelitian yang terdiri dari:
 - (I) Laporan Hasil Penelitian,
 - (II) Naskah Publikasi format jurnal
 - (b) Laporan hasil penelitian dibuat rangkap 3 (tiga) eksemplar dengan perincian: 2 eks. untuk perpustakaan STAI YAMISA, dan 1 eks. untuk LP2M STAI YAMISA
 - (c) Naskah publikasi dalam format jurnal sebanyak 2 eksemplar yang terpisah dari laporan akhir hasil penelitian. Naskah publikasi tersebut (dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*) ini disiapkan untuk publikasi di jurnal.
 - (d) CD berisi file laporan lengkap dan naskah publikasi sebanyak 1 keping.

Pasal 7

Seminar Hasil Penelitian

- (1) PIHAK PERTAMA wajib menyelenggarakan Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa STAI YAMISA selambat-lambatnya 2 minggu setelah penyerahan laporan akhir penelitian.
- (2) Ketua Peneliti diwajibkan hadir untuk mempresentasikan hasil penelitiannya pada seminar hasil penelitian.

Pasal 8

Hak Kepemilikan Atas Barang/Peralatan Penelitian

Segala barang atau alat yang dibeli atas biaya penelitian menjadi milik peneliti yang bersangkutan. Pengaturan kepemilikannya sebagai berikut.

- (1) Barang atau alat berupa *catridge*, printer, alat perekam, akses internet, dan sejenisnya pada dasarnya tidak dianggarkan dalam biaya penelitian selama masih dapat menggunakan fasilitas STAI YAMISA

- (2) Kamera, alat perekam, dan semacamnya yang dapat dipakai ulang, buku, jurnal, CD, VCD, DVD, *cassete*, dan sejenisnya yang merupakan *software*, program, alat atau referensi penelitian yang didapatkan (dibeli) dari anggaran penelitian menjadi milik peneliti.
- (3) *Software* dan/atau *Hardware* yang merupakan hasil penelitian harus disertakan dalam Laporan Akhir Penelitian dan merupakan bagian yang tak terpisahkandari pekerjaan penelitian.
- (4) Pemindehan hak kepemilikan barang atau alat sebagaimana tersebut dilakukan melalui PIHAK PERTAMA.

Pasal 9 Sanksi

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan keterlambatan menyerahkan laporan hasil penelitian dengan batas waktu yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.

- (1) Tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian pada periode tahun anggaran berikutnya bagi ketua dan anggota peneliti.
- (2) PIHAK KEDUA diberi kesempatan perpanjangan waktu penelitian selama 2 (dua) bulan setelah waktu yang ditentukan.
- (3) Jika setelah masa perpanjangan tersebut PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan penelitiannya, PIHAK KEDUA diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Sekolah Tinggi Agama Islam YAMISA dengan cara:
 - (a) mengembalikan tunai kepada PIHAK PERTAMA, atau
 - (b) dipotong pembayaran gajinya selama maksimal 10 angsuran.

Pasal 10 Penutup

Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani dan disetujui oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Soreang, tanggal, bulan, tahun

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

Nama Jelas

Nama Jelas

Format Berita Acara Pembayaran Tahap I

BERITA ACARA PEMBAYARAN PENELITIAN

Nomor: _____

Pada hari ini, Tanggal..... kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LP2M STAI YAMISA Soreang** dalam hal ini bertindak atas nama Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) STAI YAMISA soreang berdasarkan SK no , selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak penelitian, nomor..... tanggal....., yang dibuat dan ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK, untuk:
Judul Penelitian :
Biaya Total : Rp (.....)
2. Sesuai dengan pasal 3 kontrak penelitian tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran tahap I dari PIHAK PERTAMA sebanyak 50 persen dari biaya total, atau sebesar Rp (.....).

KETERANGAN/URAIAN PEMBAYARAN :

1. Tota dana yang ditetapkan keseluruhan sebesar : Rp.....,-
2. Pembayaran dengan Berita Acara ini (50%) : Rp.....,-
3. Sisa Angsuran Pembayaran sebesar (50%) : Rp.....,-

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

NAMA JELAS

NAMA JELAS

Format Berita Acara Pembayaran Tahap II

BERITA ACARA PEMBAYARAN PENELITIAN

Nomor: _____

Pada hari ini, Tanggal, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LP2M STAI YAMISA Soreang** dalam hal ini bertindak atas nama Ketua Lembaga Penelitian STAI YAMISA berdasarkan SK no....., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak penelitian, nomor..... tanggal....., yang dibuat dan ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK, untuk:
Judul Penelitian :
Biaya Total : Rp (.....)
2. Bahwa PIHAK KEDUA telah menyerahkan Laporan Kemajuan kepada PIHAK PERTAMA, oleh karenanya, sesuai dengan pasal 3 kontrak penelitian tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran tahap II dari PIHAK PERTAMA sebanyak 50 persen dari biaya total, atau sebesar Rp (.....).

KETERANGAN/URAIAN PEMBAYARAN :

1. Tota dana yang ditetapkan keseluruhan sebesar : Rp.....,-
2. Pembayaran dengan Berita Acara yang lalu (50%) : Rp.....,-
3. Pembayaran dengan Berita Acara ini (50%) : Rp.....,-

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA


PIHAK PERTAMA

NAMA JELAS

NAMA JELAS

Sampul Muka Laporan Kemajuan

LAPORAN KEMAJUAN
Penelitian Individu / Kelompok²



JUDUL PENELITIAN

**NAMA PENELITI UTAMA, ANGGOTA LENGKAP BESERTA
GELARNYA DAN ANGGOTA MAHASISWA BESERTA NIM**

STAI YAMISA
TAHUN

² Pilih salah satu

Ringkasan Laporan Kemajuan

RINGKASAN LAPORAN KEMAJUAN

Judul :

Peneliti Utama :

No	Kegiatan	Waktu		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (jika ada)
		Rencana	Pelaksanaan		
1	Tinjauan Pustaka				
2	Uji Coba Kuesioner				
3	Pengumpulan Data				
4	Diskusi dengan pakar				
5	Pembahasan				
6	Kesimpulan				

Catatan:

Jenis kegiatan penelitian tidak baku seperti contoh di atas, tapi menyesuaikan dengan pekerjaannya masing-masing.

LAMPIRAN 10
Format Laporan Pemantauan

LAPORAN PEMANTAUAN

I. Identitas Penelitian

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

Biaya :

II. Substansi Penelitian

1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan/wawancara/lainnya, sebutkan.....
2. Pelaksanaan Penelitian : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Mulai : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Selesai : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
3. Sampel Penelitian : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
4. Metode Penelitian : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
5. Biaya : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
6. Personalia : Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
7. Masalah yang Diikuti dan Upaya Penyelesaiannya :

Kota, tanggal, bulan, tahun
Pemantau

Nama Jelas

LAPORAN HASIL PENELITIAN

Penelitian Individu / Kelompok³

JUDUL PENELITIAN

Oleh:

**NAMA PENELITI UTAMA, ANGGOTA LENGKAP BESERTA
GELARNYA DAN ANGGOTA MAHASISWA BESERTA NIM**



**Dibiayai oleh Sekolah Tinggi Agama Islam Yamisa
Nomor Kontrak :**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM YAMISA
SOREANG - BANDUNG**

³ Pilih salah satu

LAMPIRAN 12

Sistematika Laporan Hasil Penelitian

Sampul

Lembar Pengesahan

Lembar Pernyataan Keaslian

Abstrak (dalam bahasa Indonesia atau Arab atau Inggris)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

2.1. Pembatasan Masalah

3.1. Perumusan Masalah

4.1. Tujuan Penelitian

5.1. Urgensi Penelitian

BAB II. STUDI PUSTAKA

2.1. Studi Pustaka (penggunaan textbook diminimalkan, penggunaan jurnal/working paper dimaksimalkan)

2.2. Penelitian Terdahulu

2.3. Keterkaitan Penelitian ini dengan Penelitian Sebelumnya

2.4. Kerangka Berfikir

2.5. Hipotesis (jika ada)

BAB III. METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

3.2. Definisi Konseptual & Operasional Variabel (Jika menggunakan data primer)

3.3. Instrumen Penelitian (Jika menggunakan kuesioner)

3.4. Populasi dan Sampel

3.5. Metode Pengumpulan data (Jika menggunakan kuesioner)

3.6. Metode Analisis Data

BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1. Deskripsi Obyek Penelitian

4.2. Hasil Analisis

BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. Kesimpulan

5.2. Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR ISTILAH

Lembar Pengesahan Laporan Hasil Penelitian

Pengesahan				
1. Judul Penelitian :				
2. Jenis Penelitian :				
3. Peneliti Utama				
a. Nama Lengkap dan Gelar :				
b. NIDN :				
c. Golongan/Pangkat :				
4. Anggota Peneliti :				
No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi waktu / minggu
1.				
2.				
5. Anggota Mahasiswa Peneliti :				
No	Nama	NIM	Program Studi	
1.				
2.				
6. Obyek Penelitian :				
7. Jangka Waktu Penelitian :				
8. Biaya Penelitian :				
9. Institusi lain yang Terlibat :				
Mengetahui Ketua Program Studi,		Kota, tanggal, bulan, tahun Peneliti Utama,		
_____		_____		
Menyetujui, Ketua LP2M				

Lembar Pernyataan Keaslian Penelitian

PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIDN :
Judul Penelitian :
.....

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penelitian ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata di kemudian hari penelitian ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan atas karya orang lain, maka saya bersedia bertanggungjawab sekaligus menerima sanksi.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Peneliti Utama



Nama Jelas

Format Penilaian Laporan Hasil Penelitian

PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN

1. Judul Penelitian :
2. Jenis Penelitian :
3. Peneliti Utama :
4. Jangka Waktu Penelitian :
5. Biaya Penelitian : Rp.....(.....)
6. Bahan yang dinilai :

Hasil Penilaian : Baik Sekali Baik Cukup
 Kurang Kurang Sekali

Yang perlu perbaiki:

- a. Judul
- b. Abstrak
- c. Pendahuluan
- d. Studi Pustaka
- e. Metode Penelitian
- f. Hasil Analisis dan Pembahasan
- g. Kesimpulan dan Rekomendasi
- h. Kepustakaan
- i. Bahasa
- j. Format

Catatan:

Baik sekali (850 – 1000), Baik (710 – 840), Cukup (610 – 700), Kurang (450 – 600) dan Kurang Sekali (0 – 440)

Kota, tanggal, bulan, tahun
Penilai,

Nama Jelas

Bobot Penilaian Laporan Hasil Penelitian

PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN				
No	Komponen	Bobot	Nilai	Terbobot
1	Pendahuluan			
	a. Perumusan Masalah	5		
	b. Tujuan Penelitian	5		
2	Kajian Pustaka			
	a. Relevansi	10		
	b. Pengacuan Daftar Pustaka	5		
	c. Pemutakhiran dan Keaslian Sumber	5		
3	Metodologi Penelitian			
	a. Kesesuaian dengan Masalah	15		
	b. Ketepatan Rancangan	5		
	c. Ketepatan Instrumen	5		
4	Analisa Hasil dan Pembahasan			
	a. Kesesuaian dengan Tujuan	5		
	b. Kedalaman analisa	15		
	c. Mutu Temuan	15		
5	Umum			
	a. Bahasa	5		
	b. Format	5		
Total		100		

Catatan:

- Terbobot = bobot x nilai
- Nilai antara 0 - 10