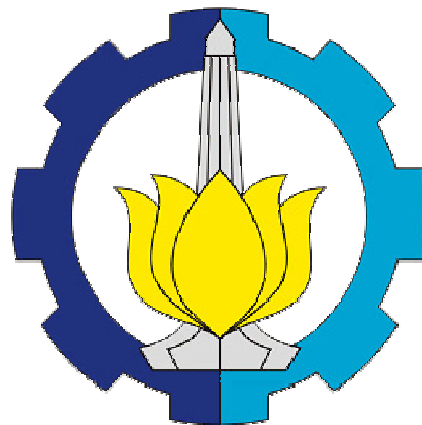


**Panduan**

**Penelitian Kajian Kebijakan  
Khusus Tenaga Kependidikan (Pranata  
Laboratorium Pendidikan & Pustakawan)  
ITS**



Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat  
Institut Teknologi Sepuluh Nopember  
Surabaya 2016

## **I. Latar Belakang**

Dalam rangka implementasi program pengembangan ITS yang mengacu kepada Rencana Strategis, Rencana Operasional, dan Program Kerja Tahunan, diperlukan dukungan pengambilan kebijakan-kebijakan dalam empat bidang kerja, yaitu akademik dan kemahasiswaan, keuangan, sumber daya, serta riset, inovasi dan kerjasama. Agar kebijakan yang diambil dan dilaksanakan di setiap bidang tersebut tepat sasaran, efektif, dan efisien, dipandang perlu adanya penelitian kajian kebijakan, baik yang dilakukan sebelum pengambilan kebijakan maupun ketika dan setelah pelaksanaan kebijakan. Kajian yang dilaksanakan sebelum pengambilan dan implementasi sebuah kebijakan ditujukan terutama untuk menganalisis kemungkinan ketepatan sasaran dan metode, serta mengoptimalkan mekanisme yang perlu diterapkan. Sedangkan kajian terhadap suatu kebijakan yang sedang atau telah dilaksanakan ditujukan untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pelaksanaan guna perbaikan dalam metode dan pelaksanaannya sehingga tujuan sesungguhnya dari kebijakan tersebut dapat dicapai.

Demi mencapai tujuan di atas, diselenggarakan program Penelitian Kajian Kebijakan yang dimaksudkan untuk memfasilitasi kegiatan studi dan pengkajian yang diperlukan dalam rangka mencari solusi permasalahan, melakukan kajian dalam mendapatkan rekomendasi kebijakan, ataupun melakukan pengembangan instrumen pelaksanaan kebijakan di ITS, baik dalam bidang akademik, keuangan, sumber daya, maupun riset, inovasi, dan kerjasama. Topik dan ketua tim ditunjuk oleh unit di bawah keempat bidang kerja tersebut yang memang memerlukan kajian kebijakan. Ketua tim selanjutnya membentuk tim dan menyusun proposal kegiatan penelitian.

## **II. Tujuan**

Tujuan akhir dari program Penelitian Kajian Kebijakan Khusus Tenaga Kependidikan (PLP dan Pustakawan) terutama adalah untuk mendapatkan solusi permasalahan, menghasilkan rekomendasi kebijakan, dan/atau melakukan pengembangan instrumen pelaksanaan kebijakan pada unit kerja di lingkungan ITS.

## **III. Ketentuan dan Persyaratan**

Ketentuan umum untuk seleksi proposal dan pelaksanaan penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Penelitian Kajian Kebijakan Khusus Tenaga Kependidikan (PLP dan Pustakawan) dilaksanakan oleh tim dengan Ketua dan Anggota yang merupakan pegawai fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan maupun Pustakawan di lingkungan ITS.
- b. Tim terdiri atas 2 - 5 Tenaga Kependidikan (termasuk Ketua tim). Proposal dilampiri surat pernyataan kesediaan menjadi anggota tim.

- c. Rekam jejak dan pengalaman kerja setiap anggota tim pengusul sedapat mungkin sesuai dengan bagian tugasnya di dalam penelitian yang diusulkan.
- d. Topik penelitian terkait upaya Kajian Kebijakan Khusus Tenaga Kependidikan (PLP dan Pustakawan) di bidang akademik, kemahasiswaan, alumni, keuangan, sumber daya, riset, inovasi, dan kerjasama.
- e. Proposal, laporan kemajuan, dan laporan akhir disahkan oleh pimpinan unit pengusul dan disetujui oleh Ketua LPPM.
- f. Target luaran minimal adalah rekomendasi kebijakan dan/atau produk teknologi sebagai instrumen kebijakan.
- g. Dana maksimum per judul yang diusulkan adalah Rp 15 juta.
- h. Dana penelitian dapat digunakan untuk pengadaan bahan habis, sewa peralatan, reparasi alat, perjalanan, honorarium, administrasi, publikasi, dan pendaftaran paten. Penggunaan dana untuk honorarium maksimum 30% dari total biaya. Standar biaya kegiatan, perjalanan, dan honorarium mengikuti Permenkeu tentang Standar Biaya Umum 2016.
- i. Semua publikasi berupa makalah atau buku harus mencantumkan pernyataan bahwa penelitian yang mendasari publikasi tersebut didanai melalui Hibah Penelitian Kajian Kebijakan Khusus Tenaga Kependidikan (PLP dan Pustakawan) ITS 2016.
- j. Semua produk kekayaan intelektual yang dihasilkan dari penelitian dengan dana lokal (PNBP) ITS menjadi hak milik ITS.

#### **IV. Evaluasi Proposal dan Laporan**

Evaluasi akan dilakukan terhadap proposal pada tahap seleksi, laporan kemajuan, dan laporan akhir penelitian.

Setiap proposal dan laporan akan dievaluasi oleh tim yang terdiri dari pejabat pimpinan ITS atau dosen yang dianggap berpengalaman dalam bidang yang terkait, beserta reviewer dari LPPM yang dapat diwakili oleh Ketua, Sekretaris, atau pimpinan Pusat Studi di LPPM. Evaluasi proposal lebih bersifat pembahasan dan penajaman permasalahan dan metodologi penelitian, sehingga diharapkan pelaksanaan penelitian dapat benar-benar mencapai tujuan penelitian yang diinginkan. Kriteria evaluasi meliputi urgensi penelitian bagi ITS, kemungkinan ketercapaian tujuan (biaya, fasilitas, dan kualifikasi peneliti), dan target luaran yang jelas.

Evaluasi terhadap laporan kemajuan ditekankan kepada prosentase kemajuan penelitian yang telah dicapai dengan mengacu kepada rencana penelitian pada proposal, serta kepada penyelesaian permasalahan yang menjadi kendala dalam pelaksanaan penelitian.

Evaluasi terhadap laporan akhir ditekankan pada evaluasi terhadap capaian tujuan penelitian dan capaian luaran dengan mengacu kepada proposal. Capaian luaran yang diharapkan khususnya meliputi publikasi makalah ilmiah dan/atau kekayaan intelektual.

Seluruh pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat seyogyanya mengikuti kode etik yang diuraikan pada Lampiran XII.

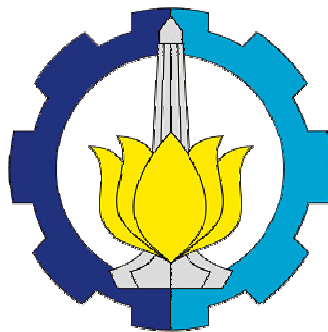
## **V. Jadwal**

Jadwal kegiatan penelitian Kajian Kebijakan dengan dana PNBP 2015 adalah sebagai berikut:

- a. Waktu tenggat proposal: minggu kedua April 2016.
- b. Seleksi: minggu ketiga April 2016.
- c. Pengumuman hasil seleksi: minggu terakhir April 2016.
- d. Penandatanganan kontrak dan tanggal mulai pengabdian: minggu pertama Mei 2016.
- e. Laporan kemajuan dan monitoring: Agustus – September 2016.
- f. Waktu tenggat Laporan Akhir: Minggu pertama Nopember 2016.
- g. Evaluasi: minggu pertama Desember 2016.

**Lampiran: Format Halaman Judul Proposal/Laporan Kemajuan/Laporan Akhir**

**PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR  
(pilih yang sesuai)  
PENELITIAN KAJIAN KEBIJAKAN  
KHUSUS TENAGA KEPENDIDIKAN (PLP DAN  
PUSTAKAWAN)  
ITS**



**JUDUL PENELITIAN**

Tim Peneliti:

Ketua (Jurusan/Fakultas/Instansi)  
Anggota 1 (Jurusan/Fakultas/Instansi)  
Anggota 2 (Jurusan/Fakultas/Instansi)  
Anggota 3 (Jurusan/Fakultas/Instansi)  
Anggota 4 (Jurusan/Fakultas/Instansi)

Sesuai Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian No: ..... (untuk laporan kemajuan dan laporan akhir)

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
SURABAYA 2016**

\*Warna Cover: Coklat

## **Lampiran: Format Proposal Penelitian**

Judul

Halaman Pengesahan

Ringkasan (dalam Bahasa Indonesia)

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Perumusan dan Pembatasan Masalah

1.3 Tujuan

1.4 Relevansi

1.5 Target Luaran (sesuai jenis luaran yang dijanjikan pada lampiran surat perjanjian)

### **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

2.1 Teori Penunjang

2.2 Studi Hasil Penelitian Sebelumnya

### **BAB III METODE PENELITIAN**

### **BAB IV ORGANISASI TIM, JADWAL, DAN ANGGARAN BIAYA**

4.1 Organisasi Tim Peneliti (termasuk kompetensi dan tanggung jawab)

4.2 Jadwal

4.3 Anggaran Biaya (sesuai dengan aktivitas pada metode penelitian)

### **DAFTAR PUSTAKA**

Lampiran Biodata Tim Peneliti

**Lampiran: Format halaman pengesahan proposal Penelitian Kajian Kebijakan Khusus Tenaga Kependidikan (PLP dan Pustakawan) ITS**

**HALAMAN PENGESAHAN  
PROPOSAL PROGRAM PENELITIAN KAJIAN KEBIJAKAN KHUSUS  
TENAGA KEPENDIDIKAN (PLP DAN PUSTAKAWAN) ITS**

1. Judul Penelitian :
2. Unit Pengusul :
3. Ketua Tim
  - a. Nama :
  - b. NIP :
  - c. Pangkat / Golongan :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Jurusan :
  - f. Fakultas :
  - g. Laboratorium :
  - h. Alamat Kantor :
  - i. Telp / HP / Fax :
4. Jumlah anggota : .... orang
5. Jumlah mahasiswa yang terlibat : .... orang
6. Sumber dan jumlah dana penelitian yang diusulkan
  - a. PNBP ITS 2016 Rp. ....
  - b. Sumber lain Rp. ....

Jumlah Rp. ....

Menyetujui,  
Pimpinan unit pengusul

Surabaya, .....  
Ketua tim peneliti

Nama  
NIP

Nama  
NIP

Menyetujui,  
Ketua LPPM

Prof.Dr.Ir. Adi Soeprijanto, MT  
NIP 196404051990021001

**Lampiran: Format surat kesediaan anggota tim penelitian**

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN  
ANGGOTA TIM PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini kami:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jurusan / Fakultas : .....

menyatakan bersedia untuk melaksanakan tanggung jawab sebagai anggota tim penelitian:

Judul Penelitian : .....  
Ketua Tim Peneliti : .....

dengan tugas: .....  
.....  
.....  
.....

Surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya.

....., ..... 20....  
Yang membuat pernyataan

Nama terang



## **Lampiran: Format Laporan Kemajuan Penelitian**

Halaman Pengesahan

Ringkasan

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Perumusan dan Pembatasan Masalah

1.3 Tujuan

1.4 Relevansi

1.5 Target Luaran (sesuai jenis luaran yang dijanjikan pada lampiran surat perjanjian penelitian)

### **BAB II METODE PENELITIAN**

### **BAB III KEMAJUAN PENELITIAN**

3.1 Kemajuan pelaksanaan penelitian

3.2 Hasil penelitian dan luaran yang telah diperoleh

3.3 Tahap yang masih harus diselesaikan

3.4 Kendala yang dihadapi dan solusinya

### **BAB V KESIMPULAN SEMENTARA**

Lampiran I Daftar Luaran Sementara

## **Lampiran: Format Laporan Akhir Penelitian**

Halaman Pengesahan  
Ringkasan (dalam Bahasa Indonesia)  
Summary (dalam Bahasa Inggris)  
Prakata  
Daftar Isi  
Daftar Tabel  
Daftar Gambar

**BAB I PENDAHULUAN** (maksimal 2 halaman)

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Perumusan dan Pembatasan Masalah
- 1.3 Tujuan dan Manfaat
- 1.4 Target Luaran (sesuai jenis luaran yang dijanjikan pada lampiran surat perjanjian penelitian). Luaran berupa rekomendasi kebijakan bersifat wajib.

**BAB II METODE PENELITIAN** (maksimal 3 halaman)

**BAB III HASIL** (maksimal 5 halaman)

**BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN** (maksimal 2 halaman)

**BAB V RENCANA KEBERLANJUTAN PENELITIAN DAN/ATAU  
IMPLEMENTASI SELANJUTNYA** (maksimal 1 halaman)

**DAFTAR PUSTAKA**

Lampiran I Fotokopi Logbook Penelitian (dari logbook yang asli, bukan hasil ketikan ulang)

Lampiran II Rekapitulasi Luaran (selain dijilid ke dalam laporan akhir juga dibuat satu copy tambahan yang terpisah dari laporan sebagai sarana monitoring LPPM)

Lampiran III Bukti Luaran (untuk semua luaran yang dilaporkan pada bagian 1 s/d 5 pada Rekapitulasi Luaran)

- Draft Rekomendasi Kebijakan
- Semua makalah baik yang telah terpublikasi, telah diterima (accepted) untuk publikasi, belum diterima, ataupun draft yang baru akan dikirim.
- Deskripsi paten.

## Lampiran: Format Lembar Pengesahan Laporan Kemajuan/Laporan Akhir

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN/AKHIR (pilih yang sesuai)

1. Judul :
2. Unit pengusul :
3. Ketua Tim :
  - a. Nama Lengkap :
  - b. Jenis Kelamin :
  - c. NIP :
  - d. Jabatan Fungsional :
  - e. Pangkat/Golongan :
  - f. Jabatan Struktural :
  - g. Bidang Keahlian :
  - h. Fakultas/Jurusan :
  - i. Perguruan Tinggi :
  - j. Tim :

No	Nama lengkap	Bidang keahlian	Fakultas/Jurusan/ Unit	Instansi / Perguruan Tinggi

4. Dana dan Waktu :
  - a. Jangka waktu program yang diusulkan: ..... tahun
  - b. Biaya total yang diusulkan : Rp. ....
  - c. Biaya yang disetujui tahun ..... : Rp. ....

Mengetahui,  
Pimpinan unit pengusul

Surabaya, tgl bln thn  
Ketua Tim

Nama Jelas  
NIP.

Nama Jelas  
NIP.

Menyetujui,  
Ketua LPPM

Prof.Dr.Ir. Adi Soeprijanto, MT  
NIP 196404051990021001

## Lampiran: Format Lampiran Biodata untuk Proposal dan Laporan Akhir

### Lampiran I Biodata Tim Peneliti

#### 1. Ketua

- a. Nama Lengkap :
- b. Jenis Kelamin :
- c. NIP :
- d. Fungsional/Pangkat/Gol. :
- e. Jabatan Struktural :
- f. Bidang Keahlian :
- g. Fakultas/Jurusan :
- h. Alamat Rumah dan No. Telp. :
  
- i. Riwayat penelitian/pengabdian (2 terakhir yang didanai ITS atau nasional, sebutkan sebagai Ketua atau Anggota)
- j. Publikasi (2 terakhir dalam bentuk makalah atau buku)
- k. Paten (2 terakhir)
- l. Tugas Akhir (2 terakhir), Tesis (2 terakhir), dan Disertasi (2 terakhir) yang sudah selesai dibimbing.

#### 2. Anggota I

(format sama dengan Ketua)

#### 3 Anggota II

(format sama dengan Ketua)

....

**Lampiran: Format Lampiran Daftar Luaran untuk Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir**

Lampiran II  
Daftar Luaran

Program :  
Nama Ketua Tim :  
Judul :

1. Artikel Jurnal

No	Judul Artikel	Nama Jurnal	Status Kemajuan*)

\*) Status kemajuan: Persiapan, submitted, under review, accepted, published

2. Artikel Konferensi

No	Judul Artikel	Detil Konferensi (Nama, penyelenggara, tempat, tanggal)	Status Kemajuan*)

\*) Status kemajuan: Persiapan, submitted, under review, accepted, presented

3. Paten

No	Judul Usulan Paten	Status Kemajuan*)

\*) Status kemajuan: Persiapan, submitted, under review

4. Buku

No	Judul Buku	(Rencana) Penerbit	Status Kemajuan*)

\*) Status kemajuan: Persiapan, under review, published

5. Hasil Lain (Software, Inovasi Teknologi, dll)

No	Nama Output	Detil Output	Status Kemajuan*)

\*) Status kemajuan: Cantumkan status kemajuan sesuai kondisi saat ini

6. Disertasi / Tesis / Tugas Akhir/ Program Kreativitas Mahasiswa yang dihasilkan

No	Nama Mahasiswa	NRP	Judul	Status*)

\*) Status: Cantumkan lulus (dan tahun kelulusan) atau in progress

## **Lampiran: Kode etik pelaksanaan PPM (Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dan perlindungan HKI (hak atas kekayaan intelektual)**

### **A. Kode Etik Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Pelaksanaan kegiatan PPM di ITS mengikuti kode etik berikut:

1. Semua pihak yang terlibat dalam kegiatan PPM, baik pengelola, evaluator, maupun pelaksana kegiatan, wajib mendahulukan kepentingan masyarakat luas dan kepentingan ITS.
2. Setiap proposal PPM wajib dievaluasi secara obyektif untuk kendali mutu dan keberhasilan pencapaian tujuan, dengan menghindari konflik kepentingan bagi evaluator.
3. Evaluator dan pengelola kegiatan PPM wajib menjaga kerahasiaan informasi yang tertuang dalam dokumen penelitian, baik proposal maupun laporan, tidak menggunakannya untuk kepentingan pribadi, dan memberikan perlindungan terhadap hak kekayaan intelektual dari pelaksana PPM.
4. Pelaksana kegiatan PPM wajib menghindari plagiarisme dalam bentuk apa pun, termasuk di antaranya:
  - a. Pengulangan atau duplikasi secara sengaja kegiatan PPM, baik pada tahap proposal, laporan, maupun publikasi, dari kegiatan yang telah dilakukan oleh orang lain maupun oleh dirinya sendiri, tanpa adanya pengakuan secara eksplisit dan tanpa adanya kontribusi tambahan yang signifikan.
  - b. Pengusulan kegiatan PPM yang sama tanpa perubahan (minimal 50%) dengan kegiatan lain yang telah mendapatkan dana dari sumber lain.
  - c. Pengusulan kegiatan PPM yang telah mendapatkan dana dari sumber yang sama.
  - d. Pelaksanaan kegiatan PPM dengan ketua tim yang sama dengan dana dari sumber yang sama.

Termasuk di dalam point ini adalah keharusan untuk membatalkan salah satu dari dua atau lebih proposal yang sama yang diterima untuk didanai melalui lebih dari satu program dari sumber yang sama.

5. Pelaksana PPM wajib bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan keamanan, kesehatan, dan kemakmuran masyarakat, dan menginformasikan faktor-faktor yang dapat membahayakan masyarakat dan lingkungan, khususnya yang terkait dengan kegiatan PPM yang dilaksanakannya.
6. Pelaksana PPM wajib mendasarkan setiap pernyataan atau estimasi yang dikemukakan pada data yang valid dan akurat, tanpa melakukan perubahan yang dapat mengubah makna atau menimbulkan interpretasi yang keliru terhadap fakta dan data yang digunakan.
7. Peneliti wajib mendiseminasikan hasil kegiatan penelitian dalam bentuk publikasi ilmiah sebagai pengejawantahan tanggung jawab peneliti dalam menyebarluaskan informasi yang bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS dan pembangunan masyarakat.
8. Semua kegiatan PPM baik dalam segi teknis maupun dalam pengelolaan administrasi dan keuangan harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

9. Kegiatan PPM harus didasarkan pada kompetensi pelaksana. Pada kegiatan yang membutuhkan kompetensi lintas disiplin, sangat dianjurkan menyertakan anggota tim dari laboratorium dan/atau jurusan yang berbeda sesuai dengan kompetensi yang diperlukan.
10. Pelaksanaan kegiatan PPM tidak menimbulkan permasalahan SARA dalam bentuk apa pun.
11. Pelaksana kegiatan PPM wajib memberikan pengakuan terhadap kontribusi pihak-pihak lain di luar anggota timnya dalam pelaksanaan kegiatan PPM.
12. Pelaksana kegiatan PPM wajib memberikan pengakuan terhadap karya atau gagasan orang lain yang secara sengaja digunakan di dalam kegiatan PPM.
13. Pelaksana kegiatan PPM wajib menjaga kerahasiaan informasi yang telah disepakati sifat kerahasiaannya, baik yang berkaitan dengan ITS atau mitra maupun yang berhubungan dengan individu-individu yang terkait dengan kegiatan PPM, misalnya melalui kegiatan pengumpulan data sekunder, survey, dan interview.

Pengawasan dan pemantauan untuk menjamin kepatuhan terhadap kode etik kegiatan PPM tersebut di atas menjadi tanggung jawab Ketua LPPM yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh Sekretaris LPPM dan Tim Evaluator. Pelanggaran terhadap kode etik tersebut di atas, dapat mengakibatkan sanksi seberat-beratnya berupa pembatalan pendanaan kegiatan PPM.

## **B. Perlindungan HKI**

ITS melalui LPMP2KI menjamin sepenuhnya perlindungan hak kekayaan intelektual yang dihasilkan dalam kegiatan PPM. Dalam rangka itu, LPMP2KI secara pro-aktif mempelajari setiap produk kegiatan PPM dan membantu proses pendaftaran HaKI oleh pelaksana kegiatan. Biaya pendaftaran HaKI akan disediakan dari sumber lain.