

2019

PEDOMAN PENELITIAN

Oleh :

Unit Penelitian Pengabdian Masyarakat



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
MEDAN
2019**

LEMBARAN PENGESAHAN

PEDOMAN KEGIATAN PENELITIAN TAHUN 2019

Oleh:

Unit Penelitian Pengabdian Masyarakat



Disetujui Oleh:
Direktur,

Ir. Yuliana Kansrini, M.Si
NIP. 19660708 199602 2 001

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, oleh karena kasih dan karunia-Nyalah kami dapat menyusun dan menyelesaikan Pedoman Kegiatan Penelitian Tahun 2019.

Pedoman Kegiatan Penelitian Tahun 2019 adalah pedoman bagi para dosen, calon dosen, dan pranata laboratorium pendidikan untuk melaksanakan penelitian. Dengan adanya pedoman ini diharapkan para peneliti dapat menjadi lebih mudah untuk melaksanakan penelitian, baik pelaksanaan pengajuan proposal, seminar proposai, pelaksanaan penelitian, seminar hasil, dan pelaporan. Dengan adanya pedoman ini diharapkan kegiatan penelitian di POLBANGTAN Medan menjadi lebih berkualitas dan dapat dijadikan unggulan di POLBANGTAN Medan. Dengan kegiatan penelitian yang berjalan lancar maka, diharapkan juga bermanfaat bagi peningkatan kompetensi dan karir dosen. Pedoman ini disusun hanya digunakan di kalangan POLBANGTAN Medan.

Pedoman yang disusun ini mungkin belum sempurna dan ada kekeliruan serta kekurangannya. Untuk itu kami menerima saran dan kritik atas hal tersebut untuk perbaikan di kemudian hari.

Akhir kata kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang mendukung penyusunan pedoman ini. Kami juga mengharapkan pedoman ini dapat dipergunakan semaksimal mungkin.

Medan, Januari 2019

UPPM

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
B. Tujuan	2
C. Sasaran	2
D. Luaran (Output)	3
E. Hasil (Outcome)	3
BAB II. ORGANISASI PELAKSANAAN	4
A. Panitia Kegiatan & Uraian Tugas	4
B. Syarat Peneiti & Tim Peneliti	6
C. Landasan Hukum	8
BAB Iii. PELAKSANAAN	10
A. Waktu danTempat Penelitian	10
B. Materi Penelitian	11
C. Prosedur Pelaksanaan Penelitian	11
D. Evaluasi Pelaksanaan Penelitian	14
E. Sumber, Nilai dan Pencairan Dana Penelitian	15
BAB IV. PENUTUP	16
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Judul	Halaman
Tabel 1.	Tim Peneliti dan Topik Penelitian	7
Tabel 2.	Rincian & Waktu Kegiatan Penelitian.....	10
Tabel 3.	Bidang Keilmuan dan Komoditas Penelitian	11

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Outline Proposal
- Lampiran 2. Format Lembar Sampul Proposal
- Lampiran 3. Format Lembar Persetujuan Proposal
- Lampiran 4. Undangan Seminar Proposal/Hasil Penelitian
- Lampiran 5. Berita Acara Seminar Proposal/Hasil Penelitian
- Lampiran 6. Daftar Hadir Seminar Proposal/Hasil Penelitian
- Lampiran 7. Notulen Seminar Proposal/Hasil Penelitian
- Lampiran 8. Lembar Pengesahan Proposal Penelitian
- Lampiran 9. Outline Laporan Penelitian
- Lampiran 10. Format Sampul Laporan Penelitian
- Lampiran 11. Format Lembar Pengesahan Laporan Penelitian
- Lampiran 12. Kontrak Penelitian

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Politeknik Pembangunan Pertanian (POLBANGTAN) Medan adalah lembaga pendidikan tinggi milik Kementerian Pertanian. Jenis pendidikan yang diselenggarakan adalah pendidikan vokasi dalam rumpun ilmu pertanian terapan untuk mendukung pembangunan pertanian. Lembaga ini dibentuk untuk membantu pemerintah, khususnya Kementerian Pertanian dalam menyiapkan sumberdaya manusia bidang pertanian yang tangguh dan mampu bersaing dengan kondisi global yang ada saat ini.

Menurut UU No 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Nasional Pasal 20 Ayat 2, dinyatakan bahwa lembaga tinggi mempunyai tugas wajib menjalankan TRI DHARMA perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Menurut Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang disebutkan dalam Pasal 2 Pendidikan Tinggi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi dan pendidikan tinggi untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dengan demikian jelas, bahwa suatu perguruan tinggi salah satu tugas utamanya adalah melaksanakan penelitian.

POLBANGTAN Medan adalah lembaga pendidikan tinggi, sehingga salah tugas utamanya adalah melaksanakan kegiatan penelitian. Permenristek Dikti 44 Tahun 2015 pasal 1 ayat 11, kegiatan penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dengan demikian, perguruan Tinggi dituntut untuk dapat menghasilkan inovasi yang dapat memberikan kemanfaatan sosial ekonomi bagi masyarakat secara luas.

Salah satu cirri dari perguruan tinggi yang bermutu adalah mampu menghasilkan lulusan yang berpengetahuan, terdidik dan terampil dan kemampuan IPTEK dan inovasi keahlian SDM dalam melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan penerapan IPTEK. Sebagai lembaga pendidikan tinggi, POLBANGTAN Medan juga dituntut untuk dapat menghasilkan inovasi yang dapat memberikan kemanfaatan sosial ekonomi bagi masyarakat secara luas. Pemerintah melalui KemenristekDikti, mengharapkan Perguruan Tinggi harus lebih didorong dan difasilitasi untuk dapat menghasilkan lebih banyak lagi inovasi yang bermanfaat langsung pada masyarakat.

Untuk dapat menjalankan kegiatan penelitian yang bermutu, membantu pemerintah memecahkan masalah di masyarakat, penguasaan teknologi dan inovasi, dan pada akhirnya memberikan kemanfaatan yang besar bagi kesejahteraan masyarakat. Setiap tahunnya POLBANGTAN Medan menyiapkan anggaran untuk kegiatan penelitian. Untuk dapat melaksanakan penelitian yang baik, bermutu, dan tertata dengan baik, diperlukan suatu pedoman kegiatan penelitian. Pedoman ini dibutuhkan untuk memberikan arahan bagi para peneliti di POLBANGTAN Medan dalam melaksanakan kegiatan penelitian. Sehingga nanti setiap peneliti dalam mengikuti prosedur yang sesuai dan kegiatan penelitian menjadi lebih efektif dan efisien.

B. Tujuan Kegiatan Penelitian

Tujuan kegiatan penelitian di POLBANGTAN Medan tahun 2019 adalah melaksanakan kegiatan penelitian sebanyak 10 paket penelitian.

C. Sasaran

Adapun sasaran pelaksanaan kegiatan penelitian adalah sepuluh tim peneliti yang terdiri dari:

1. Dosen POLBANGTAN Medan sebanyak 16 Dosen
2. Calon Dosen (Asisten Dosen) sebanyak 5 orang
3. Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) sebanyak 5 orang.

D. Luaran (Output)

Luaran kegiatan penelitian di POLBANGTAN Medan tahun 2109 adalah:

1. Pelaksanaan 10 seminar proposal penelitian
2. Pelaksanaan 10 seminar hasil penelitian
3. Pelaksanaan 10 kegiatan penelitian

E. Hasil (Outcome)

Hasil kegiatan penelitian di POLBANGTAN Medan tahun 2019 adalah dihasilkannya sebanyak 10 proposal penelitian dan 10 laporan penelitian.

BAB II. ORGANISASI PELAKSANAAN

A. Panitia Kegiatan & Uraian Tugas

1. Panitia Pelaksana

Panitia kegiatan penelitian di POLBANGTAN Medan tahun 2019 adalah:

Pengarah	:	Ir. Yuliana Kansrini, M. Si (Direktur)
Penanggung Jawab	:	Nurliana Harahap, SP., M.Si. (Wakil Direktur I Bidang Akademik)
Ketua Pelaksana	:	Firman RL Silalahi, STP., M. Si (Kepala UPPM)
Sekretaris Pelaksana	:	Ir. Abusari Marbun, MP. (Sekretaris UPPM)
Anggota	:	Eva Mardiana, SP. Elrisa Ramadhani, SP, M.Si Windy Manullang, SP, M.Sc Melinda Junesti Situmorang, SP., M.AP

2. Uraian Tugas Panitia Kegiatan

Adapun uraian tugas dari panitia adalah:

a. Penanggung Jawab

- 1) Memberikan masukan, saran, dan arahan secara umum kepada pengarah dan ketua pelaksana kegiatan penelitian
- 2) Mengkoordinir pengawasan dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan penelitian
- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh kegiatan penelitian

b. Pengarah

- 1) Mengarahkan persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian
- 2) Membantu Direktur dalam pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian
- 3) Membantu UPPM dalam mengkoordinasikan dengan pihak-pihak terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan penelitian

c. Ketua Pelaksana

- 1) Menyusun perencanaan dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penelitian, yaitu pengajuan proposal penelitian, seminar proposal, MONEV, seminar hasil, dan pelaporan
- 2) Memimpin seminar proposal dan seminar hasil penelitian
- 3) Melaksanakan rapat/pertemuan pelaksanaan penelitian yang diikuti oleh panitia dan tim peneliti dalam rangka kelancaran kegiatan.
- 4) Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan penelitian.
- 5) Melakukan konsultasi dan memberikan laporan pada setiap proses/tahapan pelaksanaan penelitian kepada Wakil Direktur I yang diteruskan pada Direktur.
- 6) Membantu Direktur dalam pengawasan dan evaluasi seluruh kegiatan pelaksanaan penelitian.
- 7) Menyusun laporan secara tertulis penyelenggaraan penelitian dengan dibantu oleh sekretaris dan anggota.

d. Sekretaris Pelaksana

- 1) Membantu kepala UPPM menyusun perencanaan dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penelitian, yaitu pengajuan proposal penelitian, seminar proposal, MONEV, seminar hasil dan pelaporan
- 2) Mengkoordinir administrasi kegiatan pelaksanaan penelitian.
- 3) Menyusun konsep dan membuat surat – surat serta dokumen lain yang diperlukan dalam pelaksanaan penelitian.
- 4) Mengkoordinir pelaksanaan seminar proposal, seminar hasil, dan mengumpulkan laporan-laporan penelitian
- 5) Memimpin seminar proposal dan seminar hasil, apabila kepala UPPM berhalangan

e. Anggota

- 1) Membantu ketua dan sekretaris administrasi kegiatan pelaksanaan penelitian
- 2) Membantu sekretaris dalam membuat surat – surat serta dokumen lain yang diperlukan dalam pelaksanaan penelitian.
- 3) Mengarsipkan dan mendokumentasikan kegiatan pelaksanaan penelitian;
- 4) Menggandakan dan menyebarkan perangkat administrasi penelitian seperti SK, Panduan/Juknis, surat, dll.
- 5) Memfasilitasi kebutuhan dosen/peneliti yang berkaitan dengan penyelenggaraan penelitian.
- 6) Membantu sekretaris dalam pelaksanaan seminar proposal, seminar hasil, dan mengumpulkan laporan-laporan penelitian.
- 7) Membantu sekretaris menyusun laporan kegiatan pelaksanaan penelitian.

B. Syarat Peneliti & Tim Peneliti

1. Syarat Peneliti

Untuk dapat menjadi tim peneliti yang akan melaksanakan penelitian di POLBANGTAN Medan, harus memiliki kriteria berikut:

- a. Pegawai POLBANGTAN Medan
- b. Memiliki Jabatan fungsional dosen, Calon Dosen yang sudah berstatus PNS, dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP)
- c. Memiliki Kualifikasi Pendidikan minimal S1 sesuai dengan bidang penelitian yang akan diteliti
- d. Ketua Tim Peneliti minimal memiliki jabatan fungsional lektor dan Golongan minimal III c

2. Tim Peneliti

Tim peneliti dan komoditas penelitian di POLBANGTAN Medan tahun 2019 disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Tim Peneliti dan Topik Penelitian

No	TIM PENELITI	TOPIK PENELITIAN
1	Ir. Abusari Marbun, MP Merlyn Mariana, SP., MP Arie Hapsani HB, SP., MP	Budidaya Kopi
2.	Ir. Fahrudin Nasution, MP. Silvia Nora, SP., MP Windy Manullang, SP., M.Sc	Budidaya Kelapa Sawit
3.	Mawar Indah Peranginangin, STP., M. Si Rahmatia Harahap, S.Si Nico Valentinus Sembiring, S.Si	Pengolahan Kopi
4.	Firman RL Silalahi, STP., M. Si Arief Yandi, SP.	Teknologi Perkebunan
5.	Dr. Iman Arman, SP., MM Endang Lumbantobing, SP., MP Ira Lisyani Tampubolon, SE	Sosek Kelapa Sawit
6.	ir. Yuliana Kansrini, M.Si Dr. Dwi Febrimeli, SP., M. Sc Tengku Syaiful, SP., MP Andi Syahputra, SP.	Penyuluhan Kopi
7.	ir. Karim Tarigan, MS. Tience Elizabeth Pakpahan, SP., M.Si Eva Mardiana, SP	Budidaya Bawang
8.	Mahmudah, SP., MP Makruf Wicaksono, SST., MP. Elrisa Ramadhani, SP, M.Si	Budidaya Jagung
9.	Muhklis Yahya, SP., MP Herawati, SP., M.Si	Penyuluhan Jagung
10.	Nurliana Harahap, SP., M.Si Hamdan, SP., MP.	Penyuluhan Bawang

3. Uraian Tugas Peneliti

Adapun uraian tugas dari peneliti adalah:

- a. Menyusun proposal penelitian sesuai dengan tata aturan penulisan proposal yang baik dan benar
- b. Mengajukan proposal penelitian kepada UPPM dan memperbaiki sesuai dengan koreksi yang diberikan

- c. Menyusun materi seminar proposal penelitian dalam bentuk word dan tayangan seminar proposal dalam bentuk power point
- d. Melaksanakan seminar proposal penelitian
- e. Melaksanakan penelitian
- f. Menyusun materi seminar hasil dalam bentuk word dan tayangan seminar hasil dalam bentuk power point
- g. Menyusun administrasi pertanggungjawaban dana penelitian yang telah digunakan
- h. Pelaksana kegiatan penelitian wajib menghindari plagiarisme dalam bentuk apapun, termasuk di antaranya : (a) pengulangan atau duplikasi secara sengaja kegiatan penelitian, 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 penelitian yang sama tanpa perubahan dengan kegiatan lain yang telah mendapatkan dana dari sumber lain; (c) Pengusulan kegiatan penelitian yang telah mendapatkan dana dari sumber yang sama
- i. Peneliti wajib mendiseminasikan hasil kegiatan penelitian dalam bentuk publikasi ilmiah sebagai pengejawantahan tanggung jawab peneliti dalam menyebarkan informasi yang bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS dan pembangunan masyarakat

C. Landasan Hukum

1. Undang – Undang No 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
2. Undang – Undang No 14 Tahun 2005 Tentang Guru & Dosen
3. Undang – Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah No 37 Tahun 2009 tentang Dosen
5. Peraturan Pemerintah No 14 Tahun 2010 tentang Pendidikan Kedinasan

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pertanian No 25/Permentan/OT.020/05/2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian
9. Peraturan Menteri Pertanian No. 36/Permentan/SM.220/08/2018 Tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian

BAB III. PELAKSANAAN

A. Waktu dan Tempat Penelitian

1. Waktu Penelitian

Waktu Kegiatan penelitian akan dilaksanakan pada bulan Januari – Desember 2019. Adapun rincian kegiatan dan waktu kegiatan penelitian disajikan pada Tabel 2. Waktu pelaksanaan kegiatan penelitian harus mengikuti jadwal yang ada. Lamanya pelaksanaan penelitian disesuaikan dengan kebutuhan penelitian.

Tabel 2. Rincian Kegiatan dan Waktu Kegiatan Penelitian

No	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pengajuan Proposal												
2.	Seminar Proposal												
3.	Pelaksanaan Penelitian												
4.	Seminar Hasil												
5.	Pelaporan												

2. Tempat Penelitian

Tempat pelaksanaan kegiatan penelitian dapat dilaksanakan di Seluruh wilayah Republik Indonesia, dengan ketentuan disesuaikan dengan kebutuhan materi penelitian dan anggaran yang tersedia. Namun kegiatan penelitian adalah memecahkan masalah yang dekat dengan lingkungan POLBANGTAN Medan, sehingga diutamakan lokasi kegiatan adalah Provinsi Sumatera Utara.

B. Materi Penelitian

Materi atau Topik penelitian yang akan dilaksanakan disesuaikan dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) POLBANGTAN 2019 – 2023, yaitu Komoditas Pangan Strategis dan Komoditas Perkebunan Strategis. Untuk tahun 2019 Bidang keilmuan dan komoditas yang menjadi bahan penelitian disajikan pada Tabel 3.

Tabel 3. Bidang Keilmuan dan Komoditas Penelitian

No	Bidang Keilmuan	Komoditas
1.	Budidaya Pertanian Pangan	Kedelai, Bawang
2.	Penyuluhan Pertanian Pangan	Kedelai, Bawang
3.	Budidaya Tanaman Perkebunan	Kopi, Kelapa Sawit
4.	Penyuluhan Perkebunan	Kopi, Kelapa Sawit
5.	Sosial Ekonomi Pertanian	Kopi, Kelapa Sawit
6.	Teknologi Pertanian	Kopi, Kelapa Sawit

C. Prosedur Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian terdiri dari 5 tahap, yaitu pengajuan proposal, pelaksanaan seminar, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan seminar hasil, dan pelaporan. Adapun prosedur dari tiap kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan Proposal

Adapun prosedur pengajuan proposal sebagai berikut:

- a. Peneliti menyusun proposal sesuai dengan tatacara penulisan dan format yang sesuai aturan (Lampiran 1, dan 2)
- b. Proposal diajukan ke UPPM sesuai jadwal yang telah ditentukan
- c. Proposal yang diajukan ke UPPM akan di koreksi oleh UPPM
- d. Apabila sudah baik dan benar maka dapat diteruskan untuk dilakukan pengesahan oleh kepala UPPM (Lampiran 3)
- e. Setelah proposal disetujui, peneliti dapat melanjutkan dengan pelaksanaan Seminar proposal

2. Seminar Proposal

Adapun prosedur seminar proposal adalah :

- a. Peneliti mengajukan jadwal pelaksanaan seminar proposal ke UPPM dengan melampirkan proposal penelitian yang telah disetujui oleh Kepala UPPM
- b. UPPM akan menjadwalkan kegiatan seminar proposal dan memfasilitasi pelaksanaan seminar proposal dengan membuat undangan, berita acara, daftar hadir, dan lembar notulen seminar (Lampiran 4, 5, 6, dan 7)
- c. Peneliti menyiapkan materi seminar proposal dalam bentuk word dan tayangan presentasi dalam bentuk power point atau sejenisnya
- d. Seminar Proposal dipimpin oleh Kepala atau sekretaris UPPM
- e. Seminar proposal dapat berjalan apabila dihadiri minimal 10 peserta
- f. Peserta seminar terdiri dari: Dosen, Calon Dosen, PLP, dan Mahasiswa
- g. Peserta minimal 50% adalah dosen
- h. Hasil seminar proposal dirumuskan oleh peneliti dan ditanda tangani oleh pimpinan seminar (Ka UPPM/Sekretaris UPPM)
- i. Setelah seminar, semua administrasi seminar proposal, yaitu materi seminar, power point, undangan, berita acara, daftar hadir, dan lembar notulen seminar diarsipkan oleh UPPM

3. Pelaksanaan Penelitian

Adapun prosedur pelaksanaan penelitian adalah :

- a. Setelah seminar proposal, peneliti harus memperbaiki semua koreksi dan masukan yang dicatat pada notulen seminar proposal
- b. Setelah proposal disusun dengan perbaikan, proposal diajukan ke UPPM untuk diperiksa oleh UPPM untuk memastikan bahwa proposal sudah perbaikan sesuai hasil seminar proposal
- c. Proposal yang telah diperiksa dan sesuai dengan perbaikan, disetujui oleh UPPM selanjutnya dikembalikan ke peneliti untuk dibuatkan lembar pengesahan

- d. Pengesahan proposal dilakukan oleh: Kepala UPPM, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Direktur (Lampiran 8)
- e. Proposal yang telah disahkan diperbanyak dan dijilid sebanyak 3 eksemplar, untuk dibagikan kepada, yaitu: 1 eksemplar untuk UPPM, 1 eksemplar untuk bagian keuangan, dan 1 eksemplar untuk peneliti
- f. Setelah proposal telah disahkan, peneliti menandatangani kontrak penelitian dan dapat melanjutkan kegiatan pelaksanaan penelitian dan melakukan pencairan dana penelitian
- g. Peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan
- h. Peneliti menyelesaikan seluruh administrasi dana penelitian yang digunakan

4. Seminar Hasil

Adapun prosedur seminar hasil adalah :

- a. Seminar hasil dilakukan setelah kegiatan penelitian selesai dilakukan dan data-data yang didapatkan telah diolah serta telah disusun hasil penelitian
- b. Peneliti menyiapkan materi seminar hasil dalam bentuk word dan tayangan presentasi dalam bentuk power point atau sejenisnya
- c. Peneliti mengajukan jadwal pelaksanaan seminar hasil ke UPPM dengan melampirkan materi seminar hasil
5. UPPM akan menjadwalkan kegiatan seminar hasil dan memfasilitasi pelaksanaan seminar hasil dengan membuat undangan, berita acara, daftar hadir, dan lembar notulen seminar (Lampiran 4, 5, 6, dan 7)
6. Seminar hasil dipimpin oleh Kepala atau Sekretaris UPPM
7. Seminar hasil dapat berjalan apabila dihadiri minimal 10 peserta
8. Peserta seminar hasil terdiri dari: Dosen, Calon Dosen, PLP, dan Mahasiswa
9. Peserta minimal 50% adalah dosen
10. Hasil seminar Hasil dirumuskan oleh peneliti dan ditandatangani oleh pimpinan seminar (Ka UPPM/Sekretaris UPPM)

11. Setelah seminar semua administrasi seminar hasil, yaitu materi seminar, power point, undangan, berita acara, daftar hadir, dan lembar notulen seminar diarsipkan oleh UPPM

5. Pelaporan

Adapun prosedur pelaporan adalah :

- a. Peneliti memperbaiki semua hasil koreksian dan masukan dalam kegiatan seminar hasil
- b. Laporan disusun sesuai dengan tata cara penulisan ilmiah dan format yang telah ditentukan (Lampiran 9 dan Lampiran 10))
- c. Setelah laporan disusun dengan perbaikan, laporan diajukan ke UPPM untuk diperiksa oleh UPPM untuk memastikan bahwa proposal sudah perbaikan sesuai notulen seminar hasil
- d. Laporan yang telah diperiksa dan sesuai dengan perbaikan, disetujui oleh UPPM selanjutnya dikembalikan ke peneliti untuk buat lembar pengesahan
- e. Pengesahan Laporan dilakukan oleh Kepala UPPM dan Direktur (Lampiran 11)
- f. Laporan yang telah disahkan diperbanyak dan dijilid sebanyak 3 eksemplar, untuk dibagikan kepada, yaitu: 1 eksemplar untuk UPPM, 1 eksemplar untuk bagian keuangan, dan 1 eksemplar untuk peneliti

D. Evaluasi Pelaksanaan Penelitian

Tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian adalah Direktur, Wakil Direktur Bidang Akademik, UPPM, dan Satuan Pengawasan Internal (SPI). Waktu monitoring dilaksanakan pada saat pelaksanaan penelitian sudah berjalan 50% dari pelaksanaan kegiatan. Anggaran monitoring berasal dari Kegiatan Penelitian dan Sumber lainnya pada DIPA POLBANGTAN Medan tahun 2019.

E. Sumber, Nilai Dan Pencairan Dana Penelitian

Sumber pendanaan penelitian di POLBANGTAN Medan berasal dari DIPA Tahun Anggaran 2019 POLBANGTAN Medan No. 018.10.2.417411/2019 Tanggal 05 Desember 2018. Jumlah paket penelitian yang tersedia untuk tahun 2019 adalah 10 paket dengan besar nilai Rp. 300.000.000 (tiga Ratus Juta Rupiah).

Besaran pendanaan penelitian disesuaikan dengan kebutuhan penelitian. Sedangkan proses pencairan dana penelitian dan pengumpulan administrasi penggunaan dana penelitian dilakukan melalui UPPM. Pencairan dana penelitian dilakukan sesuai dengan kebutuhan biaya penelitian dan ketentuan pembayaran penelitian pada tahap akhir disisakan 20%, dan dicairkan setelah laporan dikumpulkan ke UPPM. Sebelum mencairkan dana penelitian berikutnya, peneliti wajib menyelesaikan administrasi penggunaan dana penelitian.

BAB IV. PENUTUP

Demikianlah pedoman penelitian ini disusun, kiranya dapat dipergunakan sebagaimana baiknya untuk kelancaran pelaksanaan penelitian tahun 2019 di POLBANGTAN Medan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Outline Proposal

BAB		Hal.
	KATA PENGANTAR	
	DAFTAR ISI	
	DAFTAR GAMBAR	
	DAFTAR TABEL	
I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	
	B. Tujuan	
	C. Keluaran	
	D. Hasil	
II	TINJAUAN PUSTAKA	
	
	
	
	
III	METODOLOGI PENELITIAN	
	A. Waktu dan Tempat	
	B. Alat dan Bahan	
	C. Metode Penelitian	
	D.	
	E.	
IV	PEMBIAYAAN	

Catatan:

Outline bersifat tidak kaku, dapat disesuaikan dengan kondisi atau tuntutan penelitian

Lampiran 2. Format Lembar Sampul Proposal

PROPOSAL PENELITIAN

Judul Penelitian

Oleh:

.....



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIN
KEMENTERIAN PERTANIAN
MEDAN
2019**

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN

Judul

**Menyetujui,
Kepala UPPM**

.....

Lampiran 4. Undangan Seminar Proposal/Seminar Hasil



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN**

Jl. Binjai Km.10 TromolPos 18 Medan - 20002 ☎/Fax : 061 8451544/061-8446669
Email : polbangtanmedan@gmail.com Website : www.polbangtanmedan.ac.id



Medan, 2019

No :
Lampiran :
Perihal : Undangan Seminar Proposal/Hasil Penelitian

Yang terhormat,
Dosen/Calon Dosen/PLP Polbangtan Medan
Di
Tempat

Melalui surat ini, kami mengundang bapak/ibu untuk mengikuti/menghadiri Seminar Proposal/ Hasil Penelitian, pada:

Hari/Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Tim Peneliti :

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terimakasih.

Direktur,

Ir. Yuliana Kansrini, M.Si
NIP. 19660708 199602 2 001

Lampiran 5. Berita Acara Seminar Proposal/Seminar Hasil



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN

Jl. Binjai Km.10 TromolPos 18 Medan - 20002 ☒ /Fax : 061 8451544/061-8446669
Email : polbangtanmedan@gmail.com Website : www.polbangtanmedan.ac.id



BERITA ACARASEMINAR PROPOSAL/SEMINAR HASIL

Pada hari tanggal bulan tahun
..... telah dilaksanakan SEMINAR
PROPOSAL/SEMINAR HASIL an:

Nama/NiP : 1.
2.
3.

Judul Penelitian :

Jumlah Peserta Seminar :(Daftar hadir terlampir)

Berdasarkan proses seminar proposal/seminar hasil ini, proposal/hasil penelitian ini dapat dinyatakan: diterima/ditiperbaiki/ditolak

Demikian berita acara seminar proposal/seminar hasil ini ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 2019

Pimpinan Seminar

.....
NIP.....

Jabatan:

Lampiran 7. Notulen Seminar Proposal/Seminar Hasil



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN

injai Km.10 TromolPos 18 Medan - 20002 ☎/Fax : 061 8451544/061-8446669
Email : polbangtanmedan@gmail.com Website : www.polbangtanmedan.ac.id



NOTULEN SEMINAR PROPOSAL/SEMINAR HASIL

1. Pertanyaan :

Jawaban :

2. Pertanyaan :

Jawaban :

3. Pertanyaan :

Jawaban :

Kesimpulan :

Pimpinan Seminar

.....

NIP.....

Jabatan:.....

Lampiran 8. Lembar Pengesahan Proposal Penelitian

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN

Judul

Tim Peneliti

.....

**Mengetahui,
Kepala UPPM**

.....

Menyetujui,

Pejabat Pembuat Komitmen

Direktur

.....

.....

Lampiran 9. Outline Laporan Penelitian

BAB		Hal.
	KATA PENGANTAR	
	DAFTAR ISI	
	DAFTAR GAMBAR	
	DAFTAR TABEL	
I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	
	B. Tujuan	
	C. Keluaran	
	D. Hasil	
II	TINJAUAN PUSTAKA	
	
	
	
	
III	METODOLOGI PENELITIAN	
	A. Waktu dan Tempat	
	B. Alat dan Bahan	
	C. Metode Penelitian	
	D.	
	E.	
IV	HASIL DAN PEMBAHASAN	
	A.	
	B.	
	C.	

Catatan:

Outline bersifat tidak kaku, dapat disesuaikan dengan kondisi atau tuntutan penelitian

LAPORAN PENELITIAN

Judul Penelitian

Oleh:

.....

**POLIK TEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIN
KEMENTERIAN PERTANIAN
MEDAN
2019**

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PENELITIAN

Judul

Tim Peneliti

.....

**Mengetahui,
Kepala UPPM**

.....

Disetujui,

Direktur

.....

Lampiran 12. Kontrak Penelitian



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN

Jl. Binjai Km.10 TromolPos 18 Medan - 20002 ☎/Fax : 061 8451544/061-8446669
Email : polbanganmedan@gmail.com Website : www.polbanganmedan.ac.id



KONTRAK PENELITIAN

Tahun Anggaran 2019

Nomor: / /I.6/ /2019

Pada hari ini Tanggal Bulan
..... Tahun....., kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. **Firman RL Silalahi, STP., M. Si** : Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Pembangunan Pertanian Medan (POLBANGTAN Medan), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama POLBANGTAN Medan, yang berkedudukan di Jl. Binjai Km. 10 Medan, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **<Nama Ketua Peneliti>** : Dosen <Nama Jurusan> POLBANGTAN Medan, dalam hal ini bertindak sebagai pengusul dan Ketua Pelaksana Penelitian Tahun Anggaran 2019 untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, secara bersama-sama sepakat mengikatkan diri dalam suatu Kontrak Penelitian Tahun Anggaran 2019 dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1
Ruang Lingkup Kontrak

PIHAK PERTAMA memberi pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima pekerjaan tersebut dari **PIHAK PERTAMA**, untuk melaksanakan dan menyelesaikan Penelitian Tahun Anggaran 2019 dengan judul "**<Judul Penelitian>**".

Pasal 2
Dana Penelitian

- (1) Besarnya dana untuk melaksanakan penelitian dengan judul sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 adalah sebesar **Rp..... (Dengan huruf)** sudah termasuk pajak.

- (2) Dana Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2019 Politeknik Pembangunan Pertanian Medan No. 018.10.2.417411/2019 Tanggal 05 Desember 2019 .

Pasal 3 **Tata Cara Pembayaran Dana Penelitian**

- (1) **PIHAK PERTAMA** akan membayarkan Dana Penelitian kepada **PIHAK KEDUA** secara bertahap sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan penelitian
- (2) **PIHAK KEDUA** setelah menerima dana penelitian dosen harus menyiapkan administrasi pertanggungjawaban keuangan maksimal 1 minggu setelah penerimaan.
- (3) **PIHAK KEDUA** dapat mengajukan dana penelitian setelah administrasi penggunaan dana penelitian
- (4) Dana Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan disalurkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** secara kas.
- (5) **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggung jawab atas keterlambatan dan/atau tidak terbayarnya sejumlah dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disebabkan karena kesalahan **PIHAK KEDUA** yang tidak memenuhi aturan pelaksanaan.

Pasal 4 **Jangka Waktu**

Jangka waktu pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sampai selesai 100%, adalah dihitung sejak ditanda tangannya kontrak dan berakhir pada 15 Desember 2019.

Pasal 5 **Target Luaran**

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk mencapai target keluaran penelitian berupa: **<sebutkan keluaran penelitian yang diuraikan pada proposal>**.
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk melaporkan perkembangan pencapaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 6 **Hak dan Kewajiban Para Pihak**

- (1) Hak dan Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
 - a. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk mendapatkan dari **PIHAK KEDUA** keluaran penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
 - b. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk memberikan dana penelitian kepada **PIHAK KEDUA** dengan jumlah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan dengan tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

(2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**:

- a. **PIHAK KEDUA** berhak menerima dana penelitian dari **PIHAK PERTAMA** dengan jumlah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1);
- b. **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** keluaran penelitian dengan judul <Judul Penelitian> dan perkembangan pelaksanaan penelitian;
- c. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk bertanggungjawab dalam penggunaan dana penelitian yang diterimanya sesuai dengan proposal kegiatan yang telah disetujui;
- d. **PIHAK KEDUA**, berkewajiban melaksanakan kegiatan seminar proposal dan seminar hasil penelitian;
- e. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk menyampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** laporan penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 7

Laporan Pelaksanaan Penelitian

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk menyampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** berupa laporan kemajuan dan laporan akhir mengenai keluaran penelitian oleh **PIHAK PERTAMA** yang tersusun secara sistematis sesuai pedoman yang ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (2) Laporan hasil Penelitian sebagaimana tersebut pada ayat (4) harus memenuhi ketentuan Tata cara penulisan Ilmiah yang berlaku di POLBANGTAN Medan.

Pasal 8

Monitoring dan Evaluasi

PIHAK PERTAMA dalam rangka pengawasan akan melakukan Monitoring dan Evaluasi internal terhadap kemajuan pelaksanaan Penelitian Tahun Anggaran 2019 ini.

Pasal 9

Sanksi

- (1) Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan untuk melaksanakan Penelitian ini telah berakhir, namun **PIHAK KEDUA** belum menyelesaikan tugasnya, terlambat mengirim laporan Kemajuan, dan/atau terlambat mengirim laporan akhir, maka **PIHAK KEDUA** dikenakan sanksi administratif berupa penghentian pembayaran dan tidak dapat mengajukan proposal penelitian untuk tahun berikutnya.
- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak dapat mencapai target luaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, maka kekurangan capaian target luaran tersebut akan dicatat sebagai hutang **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** yang apabila tidak dapat dilunasi oleh **PIHAK KEDUA**, akan berdampak pada kesempatan **PIHAK KEDUA** untuk mendapatkan pendanaan penelitian yang dikelola oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 10 Pembatalan Perjanjian

Apabila dikemudian hari terhadap judul Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ditemukan adanya duplikasi dengan Penelitian lain dan/atau ditemukan adanya ketidakjujuran, itikad tidak baik, dan/atau perbuatan yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah dari atau dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**, maka perjanjian Penelitian ini dinyatakan batal dan **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana penelitian yang telah diterima kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 11 Peralatan dan/alat Hasil Penelitian

Hasil Pelaksanaan Penelitian ini yang berupa peralatan dan/atau alat yang dibeli dari pelaksanaan Penelitian ini adalah milik Negara yang dapat dihibahkan kepada POLBANGTAN Medan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12 Penyelesaian Sengketa

Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan perjanjian ini akan dilakukan penyelesaian secara musyawarah dan mufakat, dan apabila tidak tercapai penyelesaian secara musyawarah dan mufakat maka penyelesaian dilakukan melalui proses hukum.

Pasal 13 Lain-lain

- (1) **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa penelitian dengan judul tersebut di atas belum pernah dibiayai dan/atau diikutsertakan pada Pendanaan Penelitian lainnya, baik yang diselenggarakan oleh instansi, lembaga, perusahaan atau yayasan, baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Segala sesuatu yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini dan dipandang perlu diatur lebih lanjut dan dilakukan perubahan oleh **PARA PIHAK**, maka perubahan-perubahannya akan diatur dalam perjanjian tambahan atau perubahan yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari dan tanggal tersebut di atas, dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sam

PIHAK PERTAMA,

Medan,2019
PIHAK KEDUA,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Mengetahui
Direktur POLBANGTAN Medan

Ir. Yuliana Kansrini, M. Si
NIP. 19660708 199602 2 001