**PEDOMAN PENELITIAN INTERNAL PPNS**

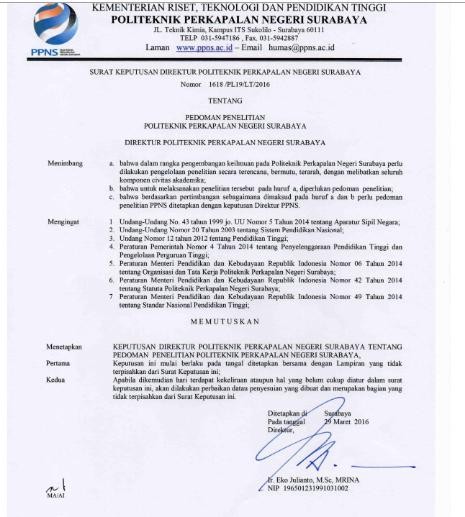


*Email :* [*p3m@ppns.ac.id*](mailto:p3m@ppns.ac.id) *| p3m.ppns.ac.id*

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

**POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA**

**2021**



Daftar Isi

[KATA PENGANTAR 1](#_Toc65764894)

[1. Latar Belakang 2](#_Toc65764895)

[2. Tujuan 3](#_Toc65764896)

[3. Luaran Penelitian 3](#_Toc65764897)

[4. Kriteria Pengusulan 3](#_Toc65764898)

[5. Jadwal Kegiatan 4](#_Toc65764899)

[6. Sistematika Usulan Penelitian 4](#_Toc65764900)

[7. Sumber Dana Penelitian 8](#_Toc65764901)

[8. Seleksi dan Evaluasi Proposal 9](#_Toc65764902)

[9. Pelaksanaan dan Pelaporan 9](#_Toc65764903)

[LAMPIRAN-LAMPIRAN 10](#_Toc65764904)

[Lampiran 1 : Format Halaman Sampul Penelitian Internal PPNS 10](#_Toc65764905)

[Lampiran 2 : Format Halaman Pengesahan Penelitian Internal PPNS 8](#_Toc65764906)

[Lampiran 3 : Form Desk Evaluasi Proposal Penelitian 9](#_Toc65764907)

[Lampiran 4 : Borang Monitoring dan Evaluasi 10](#_Toc65764908)

[Lampiran 5 : Format Catatan Harian (*Logbook*) 12](#_Toc65764909)

[Lampiran 6 : Format Laporan Kemajuan Sampul Muka (Warna Putih) 13](#_Toc65764910)

[Lampiran 6.2 : Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan 14](#_Toc65764911)

[Lampiran 6.3 : Sistematika Laporan Kemajuan 15](#_Toc65764912)

[Lampiran 7 : Format Laporan Akhir 16](#_Toc65764913)

[Lampiran 8 : Anggaran Penelitian 19](#_Toc65764914)

[Lampiran 9 : Biodata ketua dan anggota 21](#_Toc65764915)

[Lampiran 10 : Surat pernyataan ketua peneliti/pelaksana 24](#_Toc65764916)

[Lampiran 11 : Format Jadwal Kegiatan 25](#_Toc65764917)

[Lampiran 13 : Daftar Pustaka 26](#_Toc65764918)

[Lampiran 14 : Ringkasan RIP PPNS 29](#_Toc65764919)

### KATA PENGANTAR

Pedoman ini dibuat sebagai sasaran mutu dalam pengelolaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan penelitian di Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya. Keterkaitan sasaran mutu bidang ini dengan sasaran mutu pendidikan yang sebagian besar tertuang dalam terapan kurikulum Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya sangat penting dalam menjalankan misi tri dharma perguruan tinggi. Pengelola sebagai unit yang mengelola manajemen perlu memahami pedoman sasaran mutu ini, demikian juga dengan dosen ataupun tenaga kependidikan perlu mengetahui atas kualitas penelitian di lingkungan Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya.

Pedoman ini diharapkan akan menjadi acuan/pedoman bagi segenap Civitas Akademika di linkungan Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya dalam proses pelaksanaan penelitian maupun dalam pemanfaatan hasil penelitian.

Akhirnya, sebagai penutup, pedoman ini semoga bisa dikritisi dan diperbaiki secara terus - menerus untuk keberlanjutan dan kesempurnaan pelaksanaan penelitian di Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya.

Surabaya 2021

Kepala P3M PPNS

Mohammad Basuki Rahmat, ST., MT

NIP. 197305222000031001

### Latar Belakang

Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi. Sebagai penyelenggara pendidikan, PPNS berkewajiban untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). Sementara itu, perkembangan pendidikan di lingkungan PPNS tidak dapat dilepaskan dari perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial dan budaya (IPTEKSB) serta perubahan dan kemajuan dalam dunia industri. Untuk itu penyelenggaraan pendidikan tinggi di PPNS diarahkan pada penciptaan sumber daya manusia yang mempunyai kemampuan akademis, berintegritas, profesional, berjiwa pemimpin dan tanggap terhadap kemajuan iptek.

Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di lingkungan PPNS dikoordinasi oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) dengan tetap memperhatikan keselarasan visi, misi dan tujuan PPNS. Penelitian dan PkM ini selain sebagai usaha untuk meningkatkan kualitas diri setiap dosen juga merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan berkaitan dengan sertifikasi dosen (serdos) dan penilaian kinerja dosen. Untuk itu PPNS melalui P3M mengkoordinir pelaksanaan penelitian dan PKM baik melalui sumber dana DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) PPNS maupun sumber dana DIPA Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat atau dana mandiri dari peneliti atau hibah-hibah lain yang dimungkinkan untuk diperoleh dalam mendukung terlaksananya penelitian dan PkM. Kesempatan melakukan penelitian juga diberikan kepada pegawai Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) untuk meningkatkan kinerja mereka terutama di bidang penelitian.

Kegiatan penelitian diarahkan untuk menjalankan fungsi pengembangan institusi melalui penciptaan inovasi, pengembangan teknologi terapan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan pembelajaran, dan pengembangan serta penyelesaian berbagai masalah akademik khususnya yang bersifat ilmu terapan. Panduan ini lebih dikhususkan untuk mengatur kegiatan penelitian yang bersumber dana DIPA PPNS. Penelitian yang bersumber dari dana selain dari dana DIPA PPNS menyesuaikan dengan peraturan yang mengikutinya.

### Tujuan

Panduan Pelaksanaan Penelitian disusun sebagai pedoman tata laksana kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen PPNS yang pelaksanaannya menggunakan sumber dana DIPA PPNS. Panduan ini juga digunakan sebagai media penyebarluasan informasi dan pedoman untuk keseragaman tata penulisan terkait dengan kegiatan penelitian di lingkungan PPNS. Selain itu, informasi dan perubahan kebijakan juga dituangkan dalam panduan ini

### Luaran Penelitian

Luaran dari penelitian ini adalah publikasi ilmiah dalam seminar atau jurnal yang mempunyai ISSN atau jurnal nasional terakreditasi, dan poster.

### Kriteria Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Internal PPNS adalah sebagai berikut:

* 1. Ketua Pengusul adalah dosen Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya yang memiliki NIDN/ NIDK.
  2. Anggota pengusul berasal dari dosen PPNS, teknisi dan **wajib** melibatkan mahasiswa.
  3. Tim Penelitian berjumlah 3-5 orang (tidak termasuk mahasiswa dan teknisi).
  4. Dalam tahun yang sama, dosen yang memiliki NIDN/NIDK diperkenankan untuk membuat 1 proposal sebagai ketua dan 1 proposal sebagai anggota peneliti atau 2 proposal sebagai anggota.
  5. Ketua tidak sedang menjadi ketua pada penelitian yang dibiayai oleh Kemenristek / BRIN.
  6. Jangka waktu kegiatan penelitian maksimal 10 bulan.
  7. Topik penelitian **wajib** disesuaikan dengan RIP PPNS, dibuktikan dengan adanya *road map* / peta jalan penelitian.
  8. Usulan disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama **Penelitian\_Ketua\_Internal\_TAHUN.pdf**;contoh: Penelitian\_M Basuki Rahmat\_Internal\_2021
  9. Proposal dikirimkan ke <https://simp3m.ppns.ac.id/> (lihat panduan upload), proposal dan laporan akhir (termasuk laporan keuangan) dikumpulkan dalam bentuk softcopy. Hardcopy yang dikumpulkan ke P3M hanya judul dan lembar pengesahan saja.
  10. Ketua dan anggota tim penelitian tidak memiliki tanggungan laporan penelitian sebelumnya.
  11. Ketua dan anggota tim penelitian wajib menaati kode etik pelaku penelitian.

### Jadwal Kegiatan

Tabel 1 Jadwal kegiatan ini pada tahun 2021 adalah sebagai berikut

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Uraian | Waktu |
| 1 | Sosialisasi | Mar 2021 |
| 2 | Pengumpulan Proposal | 08-31 Mar 2021 |
| 3 | Seleksi Proposal | Apr 2021 |
| 4 | Pengumuman | Apr 2021 |
| 5 | Pelaksanaan | Apr-Nov 2021 |
| 6 | Laporan Kemajuan, Monev I | September 2021 |
| 7 | Webinar / Seminar Hasil Penelitian, Laporan Akhir, Monev Akhir | November 2021 |

### Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Internal **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

1. **HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1) cover **Warna Putih**
2. **HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 2)

#### DAFTAR ISI

1. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Kemukakan latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, serta luaran yang ditargetkan. Ringkasan diberi kata kunci dengan minimal 3 kata kunci.

#### LATAR BELAKANG

#### Latar belakang tidak lebih dari 500 kata menjelaskan tentang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal- hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Pada bab ini juga dijelaskan kaitan penelitian yang menjadi bagian dari Rencana Induk Penelitian PPNS.

#### TINJAUAN PUSTAKA

#### Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan state of the art dan peta jalan (road map) dalam bidang yang diteliti. Bagan dan road map dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

#### METODE PENELITIAN

#### Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing- masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

#### JADWAL KEGIATAN PENELITIAN

#### Jadwal penelitian disusun berdasarkan jadwal pelaksanaan penelitian dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun dalam bentuk bar chart seperti dalam (Lampiran 12)

#### DAFTAR PUSTAKA

#### Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### Daftar Pustaka disusun sesuai pada lampiran 13.

#### IDENTITAS PENGUSUL

#### a. Identitas Ketua Pengusul

#### 1. NIDN/NIDK

#### 2. Nama peneliti

#### 3. Pangkat dan Jabatan

#### 4. Email pengusul

#### 5. Isian curriculum vitae (CV) dengan menunjukkan riwayat data penelitian pengusul berupa isian data publikasi dan perolehan KI (judul, jenis dan status KI, serta mencantumkan URL jika ada). Riwayat data peneliti berupa ID peneliti atau tautan/link/URL yang berisikan rekam jejak peneliti yang tercantum di lembaga pengindek nasional atau internasional secara daring (Sinta, Scopus, Thompson, Google Scholar, Microsoft Academic, dll.). Rekam jejak peneliti dapat juga ditunjukkan dalam bentuk daring lainnya, misalnya personal webpage.

#### 6. Isian ID Sinta

#### 7. Isian h-Index

#### 8. Isian anggota peneliti Dosen/Non Dosen seperti isian 1-7 di atas

Susunan Tim Penelitian dibuat seperti Tabel di bawah ini.

#### Susunan tim peneliti dan pembagian tugas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | Program Studi | Bidang Ilmu | Alokasi Waktu (jam/minggu) | Uraian Tugas |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

#### Mitra Kerjasama

#### Mitra Kerjasama (jika ada)

#### LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

#### Pada bagian ini, Pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal dan nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku, atau deskripsi produk yang dilindungi untuk luaran KI.

#### Anggaran

#### Rencana anggaran biaya penelitian maksimum mengacu pada PMK tentang SBK Sub Keluaran Penelitian yang berlaku. Selanjutnya rincian biaya tersebut harus mengacu pada SBM yang berlaku. Besarnya anggaran yang diusulkan tergantung pada skema dan bidang fokus penelitian yang diusulkan. Rincian biaya dalam usulan harus memuat SBK penelitian (biaya ini sudah termasuk biaya pencapaian luaran wajib dan biaya luaran tambahan yang akan dicapai).

#### Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 8. Dana Usulan Maksimum sesuai dengan Skema

### Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian DIPA dapat berasal dari:

1. Ditlitabmas Ditjen Dikti termasuk BOPTN;
2. Internal perguruan tinggi; dan
3. Kerjasama penelitian dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.

### Skema Penelitian

Skema Penelitian DIPA adalah sebagai berikut:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Penelitian** | | | | | |
| **Skema** | **Keterangan** | **Syarat Ketua Pengusul** | **Jumlah Maksimal Anggota** | **Jumlah Dana** | **Luaran Minimal** |
| Penelitian Terapan Unggulan | Penelitian Unggulan yang mengacu ke Renstra PPNS. dan Selesai 1 tugas akhir mahasiswa. | Dosen aktif Memiliki NIDN/NIDK Minimal Lektor | 4 orang dosen dan 2 mahasiswa | Max 20.000.000,- | - Publikasi pada Jurnal Internasional atau Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 1 – 2, atau paten, atau jurnal nasional dan produk  - Mengikuti Seminar sbg Presenter.  - Selesai 1 tugas akhir mahasiswa |
| Penelitian Terapan Program Studi/KBK | Penelitian yang relevan untuk menguatkan Program Studi/Pusat Studi | Dosen aktif Memiliki NIDN/NIDK Minimal Asisten Ahli | 4 orang dosen dan 2 mahasiswa | Max 12.500.000,- | Publikasi pada Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 1 – 6.  Mengikuti Seminar sbg Presenter. |
| Penelitian Dosen Pemula | Penelitian yang relevan dengan ilmu yg ditekuni  /matakuliah yang di ampu. | Dosen aktif Memiliki NIP dan NIDN atau NIDK; Maksimal Asisten Ahli atau belum punya Jabatan Fungsional | 1-2 orang | Max 9.000.000,- | Publikasi Jurnal Teknologi Maritim PPNS |

### Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dipa dilakukan dalam bentuk *desk* evaluasi pada Lampiran 3.

### Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian DIPA dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 7 ( Lampiran 7.1- 7.3). Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

1. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) sebagaimana pada Lampiran 5 dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian .
2. Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan mengisi/mengunggah laporan kemajuan sebagaimana seperti pada Lampiran 6 (Lampiran 6.1 – Lampiran 6.3);
3. Mengumpulkan *softcopy* laporan akhir mengikuti format pada Lampiran 7 yang telah disahkan oleh lembaga penelitian dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum

5 MB, berikut *softcopy* luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, bahan ajar) atau dokumen bukti luaran;

1. Pada akhir pelaksanaan penelitian, peneliti melakukan Seminar dan mengumpulkan draft laporan akhir mengikuti format pada Lampiran 7

### LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Format Halaman Sampul Proposal Penelitian Internal PPNS

Skema - Penelitian Terapan Unggulan (Warna Hijau); Penelitian Terapan Program Studi/KBK (Warna Biru); Penelitian Dosen Pemula (Warna Merah); Mandiri (Warna Putih)



**PROPOSAL PENELITIAN INTERNAL**

**SKEMA:**

**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENGUSUL NAMA DOSEN / NIDN**

**NAMA MAHASISWA / NRP**

**POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA 2021**

7

### Lampiran 2 : Format Halaman Pengesahan Penelitian Internal PPNS

**Judul Penelitian** :

**Ketua Peneliti** :

1. Nama Lengkap :
2. .NIDN :
3. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat e-mail :

**Anggota Peneliti (1)**

**HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENELITIAN SKEMA:**

a. Nama Lengkap : ………………………………………………………………

b. NIDN : ………………………………………………………………

**Anggota Peneliti (2)**

a. Nama Lengkap : ………………………………………………………………

b. NIDN : ………………………………………………………………

**Anggota Peneliti (n)**

a. Nama Lengkap : ………………………………………………………………

b. NIDN : ………………………………………………………………

**Biaya yang diusulkan :**

Surabaya, tanggal-bulan-tahun

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui, Ka.Jurusan  Nama NIP | Ketua Tim Pengusul  NAMA  NIP |
| Mengetahui,  Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian PPNS  Nama NIP |  |

### Lampiran 3 : Form Desk Evaluasi Proposal Penelitian

Judul Penelitian :

Program Studi :

Ketua Peneliti :

Anggota Peneliti : orang

Biaya yang Diusulkan :Rp……………………………………………………………

Biaya yang Direkomendasikan :Rp………………………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **INDIKATOR PENILAIAN** | **BOBOT** | **SKOR** | **NILAI** |
| **1.** | Perumusan masalah:   1. Ketajaman perumusan masalah 2. Tujuan Penelitian | **25%** |  |  |
| **2.** | Peluang luaran penelitian:   1. Publikasi ilmiah 2. Pengembangan Ipteks- Sosbud 3. Pengayaan Bahan | **25%** |  |  |
| **3.** | Metode penelitian  Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan | **25%** |  |  |
| **4.** | Tinjauan pustaka:   1. Relevansi 2. Kemutakhiran 3. Penyusunan Daftar Pustaka | **15%** |  |  |
| **5.** | Kelayakan penelitian:  a. Kesesuaian waktu  b. Kesesuaian biaya  c. Kesesuaian personalia | **10%** |  |  |
| **Total** | | **100%** |  |  |

**Keterangan :** Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);

Nilai = Bobot x Skor

**Komentar Penilai:**

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

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

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun Penilai,

*Tanda tangan*

( Nama Lengkap )

### Lampiran 4 : Borang Monitoring dan Evaluasi

**BORANG MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN INTERNAL**

Judul Penelitian

Peneliti Utama :………………………………………………………………

NIDN :………………………………………………………………

Tahun Pelaksanaan :………………………………………………………………

Biaya yang disetujui :Rp……………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Komponen Penilaian | Keterangan | | | | | Bobot  (%) | Skor | Nilai |
| 1 | Capaian Penelitian | <25% | 25 - 50% | 51 – 75% | >75% | | 30 |  |  |
| 2 | Publikasi Ilmiah jurnal ilmiah | *Draft* | *Submitted* | *Accepted* | | *Published* | 30 |  |  |
| 3 | Sebagai Pemakalah dalam pertemuan ilmiah | *Draft* | Terdaftar | Sudah Dilaksanakan | | | 25 |  |  |
| 4 | Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan  topografi sirkuit terpadu. | *Draft* | Terdaftar | *Granted* | | | 5 |  |  |
| 5 | Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa sosial | *Draft* | Produk | Penerapan | | | 5 |  |  |
| 6 | Bahan Ajar | *Draft Editing* Sudah Terbit | | | | | 5 |  |  |
|  | Jumlah | | | | | | 100 |  |  |

**Komentar Pemantau :**

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

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

Kota, tanggal-bulan-tahun Penilai,

Tanda tangan

( Nama Lengkap )

### Lampiran 5 : Format Catatan Harian (*Logbook*)

:

:

:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Kegiatan** |
| 1 | …/…./……. | Catatan: …………………………………………………………………  Dokumen Pendukung |
| 2 | …/…./……. | Catatan: ………………………………………………………………….  Dokumen Pendukung |
| 3 | …/…./……. | Catatan: ………………………………………………………………….  Dokumen Pendukung |
| dst | dst | Dan seterusnya |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Keterangan:** hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan

### Lampiran 6 : Format Halaman Sampul Laporan Kemajuan Penelitian Internal PPNS

### Skema - Penelitian Terapan Unggulan (Warna Hijau); Penelitian Terapan Program Studi/KBK (Warna Biru); Penelitian Dosen Pemula (Warna Merah); Mandiri (Warna Putih)



**LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN INTERNAL**

**SKEMA:**

**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENGUSUL NAMA DOSEN / NIDN**

**NAMA MAHASISWA / NRP**

**POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA**

**2021**

### Lampiran 6.2 : Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN SKEMA:**

**Judul Penelitian** :

**Ketua Peneliti**:

* 1. Nama Lengkap :
  2. .NIDN :
  3. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat e-mail :

**Anggota Peneliti (1)**

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nama Lengkap | : ……………………………………………………………… |
| b. NIDN | : ……………………………………………………………… |
| **Anggota Peneliti (2)**  a. Nama Lengkap | : ……………………………………………………………… |
| b. NIDN | : ……………………………………………………………… |
| **Anggota Peneliti (n)**  a. Nama Lengkap | : ……………………………………………………………… |
| b. NIDN | : ……………………………………………………………… |
| **Biaya yang diusulkan** | **:** |

Surabaya, tanggal-bulan-tahun

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui,  Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian PPNS  Nama NIP | Ketua Tim Pengusul  NAMA |

### Lampiran 6.3 : Sistematika Laporan Kemajuan

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. RINGKASAN
4. PRAKATA
5. DAFTAR ISI
6. DAFTAR TABEL
7. DAFTAR GAMBAR
8. DAFTAR LAMPIRAN
9. BAB 1. PENDAHULUAN
10. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
11. BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN
12. BAB 4. METODE PENELITIAN
13. BAB 5. HASIL YANG DICAPAI
14. BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA
15. BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN
16. DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN
    1. Catatan Harian /*Log Book*
    2. Artikel ilmiah (*draft*, bukti status *submission)*
    3. Laporan Penggunaan Anggaran 70 %

### Lampiran 7 : Format Halaman Sampul Laporan Akhir Penelitian Internal PPNS

Skema - Penelitian Terapan Unggulan (Warna Hijau); Penelitian Terapan Program Studi/KBK (Warna Biru); Penelitian Dosen Pemula (Warna Merah); Mandiri (Warna Putih)



**LAPORAN AKHIR PENELITIAN INTERNAL**

**SKEMA:**

**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENGUSUL NAMA DOSEN / NIDN**

**NAMA MAHASISWA / NRP**

**POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA**

**2021**

#### Lampiran 7.2 : Halaman Pengesahan Laporan Akhir

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN SKEMA:**

**Judul Penelitian** :

**Ketua Peneliti**:

1. Nama Lengkap :
2. .NIDN :
3. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat e-mail :

**Anggota Peneliti (1)**

|  |  |
| --- | --- |
| a. Nama Lengkap | : ……………………………………………………………… |
| b. NIDN | : ……………………………………………………………… |
| **Anggota Peneliti (2)**  a. Nama Lengkap | : ……………………………………………………………… |
| b. NIDN | : ……………………………………………………………… |
| **Anggota Peneliti (n)**  a. Nama Lengkap | : ……………………………………………………………… |
| b. NIDN | : ……………………………………………………………… |
| **Biaya yang diusulkan** | **:** |

Surabaya, tanggal-bulan-tahun

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui,  Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian PPNS  Nama NIP | Ketua Tim Pengusul  NAMA |

#### Lampiran 7.3 : Sistematika Laporan Akhir

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. RINGKASAN
4. PRAKATA
5. DAFTAR ISI
6. DAFTAR TABEL
7. DAFTAR GAMBAR
8. DAFTAR LAMPIRAN
9. BAB 1. PENDAHULUAN
10. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
11. BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN
12. BAB 4. METODE PENELITIAN
13. BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN
14. BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN
15. DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN
    * Catatan Harian /*Log Book*
    * Artikel ilmiah (Publikasi)
    * Laporan Penggunaan Anggaran 100%

### Lampiran 8 : Anggaran

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format pada Tabel 1

#### Tabel 1. Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Pemula yang Diajukan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | JENIS PENGELUARAN | BIAYA YANG DIUSULKAN (Rp) |
| 1. | Gaji dan upah |  |
| 2. | Bahan habis pakai dan peralatan |  |
| 3. | Perjalanan |  |
| 4. | Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan) |  |
| Jumlah | |  |

Justifikasi penggunaan anggaran.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Honor | | | | |
| Honor | Honor/Jam (Rp) | Waktu (Jam/minggu) | Minggu | Honor Per Tahun (Rp) |
| Ketua |  |  |  |  |
| Anggota 1 |  |  |  |  |
| Anggota 2 |  |  |  |  |
| Anggota ke n |  |  |  |  |
| SUB TOTAL (Rp) | | | |  |
| 2. Peralatan Penunjang | | | | |
| Material | Justifikasi Pemakaian | Kuantitas | Harga Satuan(Rp) | Harga Peralatan Penunjang (Rp) |
| Peralatan penunjang 1 |  |  |  |  |
| Peralatan penunjang 2 |  |  |  |  |
| Peralatan penunjang 3 |  |  |  |  |
| …………………… |  |  |  |  |
| Peralatan penunjang n |  |  |  |  |
| SUB TOTAL (Rp) | | | |  |
| 3. Bahan habis pakai | | | | |
| Material | Justifikasi | Kuantitas | Harga | Biaya Per Tahun (Rp) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Pemakaian |  | Satuan(Rp) |  | | |
| Material 1 | |  |  |  |  | | |
| Material 2 | |  |  |  |  | | |
| Material 3 | |  |  |  |  | | |
| ………………….. | |  |  |  |  | | |
| Material n | |  |  |  |  | | |
| SUB TOTAL (Rp) | | | | |  | | |
| 4. Perjalanan | | | | | | | |
| Material | | Justifikasi  Perjalanan | Kuantitas | Harga  Satuan (Rp) | Biaya  (Rp) | Per | Tahun |
| Perjalanan  tempat/kota - A | Ke | Survei/samping/dll |  |  |  | | |
| Perjalanan  tempat/kota - | ke |  |  |  |  | | |
| SUB TOTAL (Rp) | | | | |  | | |
| 5. Lain- lain | | | | | | | |
| Kegiatan | | Justifikasi | Kuantitas | Harga satuan (Rp) | Biaya per tahun (Rp) | | |
| Lain-lain | | Survei/sampling/ |  |  |  | | |
| (administrasi, | | dll |
| Publikasi, seminar, | |  |
| laporan, lainnya | |  |
| sebutkan ) | |  |
| SUB TOTAL (Rp) | | | | |  | | |
| TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUH TAHUN (Rp) | | | | |  | | |

### Lampiran 9 : Identitas Pengusul

* 1. **Identitas Diri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Nama Lengkap (dengan gelar) |  |
| **2.** | Jenis Kelamin |  |
| **3.** | Jabatan Fungsional |  |
| **4.** | NIP/NIK/Identitas lainnya |  |
| **5.** | NIDN |  |
| **6.** | Tempat dan Tanggal Lahir |  |
| **7.** | E-mail |  |
| **8.** | Nomor Telepon/HP |  |
| **9.** | Alamat Kantor |  |
| **11.** | Nomor Telepon/Faks |  |
| **12.** | Lulusan yang Telah Dihasilkan | D-4 = … orang; D-3 = … orang |
| **13.** | Mata Kuliah yg Diampu |  |
|  |
|  |
|  |

* 1. **Riwayat Pendidikan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **S1** | **S2** | **S3** |
| Nama Perguruan Tinggi |  |  |  |
| Bidang Ilmu |  |  |  |
| Tahun Masuk-Lulus |  |  |  |
| Judul Skripsi/Tesis/Disertasi |  |  |  |
| Nama Pembimbing/Promotor |  |  |  |

* 1. **Pengalaman Penelitian dalam 5 tahun terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Judul Penelitian** | **Pendanaan** | |
| **Sumber** | **Jumlah ( Jt/ Rp)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |

* 1. **Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat 5 tahun terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Judul Pengabdian**  **Kepada** | **Pendanaan** | |
| **Sumber** | **Jumlah ( Jt/ Rp)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |

* 1. **Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal alam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Judul Artikel Ilmiah** | **Nama Jurnal** | **Volume/**  **Nomor/Tahun** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| dst |  |  |  |

* 1. **Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar** | **Judul Artikel Ilmiah** | **Waktu dan Tempat** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| dst |  |  |  |

* 1. **Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Judul Buku** | **Tahun** | **Jumlah**  **Halaman** | **Penerbit** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |

* 1. **Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Judul/Tema HKI** | **Tahun** | **Jenis** | **Penerbit** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |

1. **Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Judul/Tema/Jenis Rekayasa**  **Sosial** | **Tahun** | **Tempat**  **Penerapa** | **Respon**  **Masyarakat** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |

1. **Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Jenis Penghargaan** | **Institusi Pemberi** | **Tahun** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| dst |  |  |  |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak- sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah …..………………………………………..

Kota, tanggal-bulan-tahun Pengusul,

*Tanda tangan*

( Nama Lengkap)

NIP : ……

### Lampiran 10 : Surat pernyataan ketua peneliti/pelaksana

**KOP P3M PPNS**

**SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/ PELAKSANA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : …………………………..

NIDN : …………………………..

Pangkat / Golongan : …………………………..

Jabatan Fungsional : …………………………..

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

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

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

yang diusulkan dalam **Penelitian Internal PPNS** untuk tahun anggaran **bersifat**

**original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain**.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar- benarnya.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui, Yang

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian PPNS,

Meterai Rp 10.000

*Cap dan tanda tangan Tanda tangan*

( Nama Lengkap ) ( Nama Lengkap )

NIP : ….. NIP: ……

### Lampiran 11 : Format Jadwal Kegiatan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Kegiatan** | **Bulan** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **..** | **dst** |
| **1** | Kegiatan 1 |  |  |  |  |  |
| **2** | Kegiatan 2 |  |  |  |  |  |
| **3** | **….** |  |  |  |  |  |
| **4** | **….** |  |  |  |  |  |
| **dst** |  |  |  |  |  |  |

### Lampiran 13 : Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka berdasarkan standar IEEE (*Institute of Electrical and Electronics Engineers*). Cara penulisan ini dikategorikan berdasarkan jenis sumber pustaka yang digunakan :

#### BUKU

Standar format :

[1] Penulis, Judul Buku. Edisi. Kota Terbit : Nama Penerbit, Tahun Terbit. Jika sumber pustaka hanya menggunakan Bab tertentu (Chapter), maka secara lengkap dituliskan sebagai berikut:

[1] Penulis, “Judul Bab/Bagian (Chapter)”, in Judul Buku, edisi. Kota Penerbit

: Nama Penerbit, Tahun Terbit, Bab x, Sub.Bab x, pp. xxx-xxx

Catatan khusus : Jika jumlah penulis lebih dari tiga orang, maka dituliskan satu orang, tambahkan et al.

CONTOH :

1. Oliviero, Andrew and Woodward, Bill, “Cable Design” in Cabling The Complete Guide To Copper and Fiber Optic Networking, 4th ed. United State of America : Wiley Publishing, Inc, 2009. pp. 19 – 33.
2. J. Moran, Michael and Shapiro, H.N., Fundamentals Of Engineering Thermodynamics, 2nd ed. United States of America : John Wiiley and Son, 1993.
3. B. Stanley, et al., C++ Primer, Fourth Edition, Massachusetts : Addison Wesley Professional, 2005.

#### ARTIKEL SEMINAR

Secara umum format penulisan daftar pustaka untuk artikel yang dipublikasikan pada seminar yaitu : daftar urutan penulis, judul paper diikuti dengan nama seminar ditulis dengan cetak miring menggunakan standar abbreviation di bawah ini :

[1] Penulis, “Judul Paper,” in Nama Seminar of Conf., Kota pelaksanaan seminar., Abbrev. State (jika ada), Tahun, pp. xxx-xxx.

Contoh :

[1] Utari, Setiya and Sarah, Lia Laela, “Pengembangan Problem Based Instruction Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa” in Seminar Nasional Pendidikan IPA, FPMIPA UPI – JICA Bandung, 2010. pp. 56-70.

#### JURNAL

1. R. E. Kalman, “New results in linear filtering and prediction theory,” J. Basic Eng., ser. D, vol. 83, pp.95-108, Mar. 1961.
2. Dirgagautama, Erdo and Saputro, Nico, “Penerapan Algoritma Genetik Pada Permainan Catur Jawa”, J.Integral. vol.9, pp. 17-26, Mar. 2004.

#### PROCEEDING

[1] W. Rafferty, Ground antennas in NASA’s deep space telecommunications,” Proc. IEEE vol. 82, pp. 636-640, May 1994.

#### Sumber Online

Sumber pustaka online dibedakan menjadi beberapa jenis yaitu FTP, www, E- mail

FTP

[1] Penulis. (tahun). Judul (edisi) [Tipe media]. Available FTP: Directory: File: www

[1] Penulis. (tahun, bulan tanggal). Judul (edisi) [Tipe media]. Available: http://www.(URL).

E-mail

[1] Penulis. (tahun, bulan hari). Title (edition) [Tipe media]. Available e-mail: Message:

CONTOH :

[1] Koza, John.(2001, Nov.8) Operators of Genetic Algorithm [online].Available

: [http://www.cs.felk.cvut.cz/~xobitko/ga/operators.html.](http://www.cs.felk.cvut.cz/~xobitko/ga/operators.html)

[1] R. J. Vidmar. (1994). On the use of atmospheric plasmas as electromagnetic reflectors [Online]. Available FTP: atmnext.usc.edu Directory: pub/etext/1994 File: atmosplasma.txt

1. S. H. Gold. (1995, Oct. 10). Inter-Network Talk [Online]. Available e-mail: COMSERVE@RPIECS Message: Get

NETWORK TALK

1. V. Meligna. (1993, June 11). Periodic table of elements [Online]. Available Telnet: Library.CMU.edu Directory:

Libraries/Reference Works File: Periodic Table of Elements

#### HANDBOOK / MANUAL

[1] Nama Handbook/ Manual, Edisi, Nama Perusahaan, Kota Perusahaan, Negara, Tahun, pp. xx-xx

#### REPORT/LAPORAN

[1] Penulis, “Judul Laporan,” Abbrev. Name of Co., City of Co., Abbrev. State, Rep. xxx, Tahun.

### Lampiran 14 : Ringkasan RIP PPNS

RIP PPNS memiliki tema pengembangan penelitian unggulan yaitu, Pengembangan Teknologi maritim, dan industri pendukungnya dengan berbasis pada safety dan rekayasa teknologi ramah lingkungan. Adapun fokus pengembangan penelitian untuk mendukung tema penelitian unggulan tersebut di kelompokkan menjadi 11 topik penelitian, yaitu

1. Electric Ship
2. Ship Drone, Autonomous, solar power ship
3. Shipbuilding, Customization, Shape forming, Block building and Assembly, Erection in dock, Launch, Sea Trial and delivery
4. Big data and Maritime Analysis; Cyber Security, Data Protection, Data Integrity, Restricted Communication
5. Radar
6. Advanced Material; Composite, Nano Material, Bio Based, Light and Sustainable
7. Robotics; Cognition, Sense, Adaptability, Imitation, Versatile
8. Maritim dan teknologi pendukungnya
9. Green Technology
10. Safety
11. Energy Baru dan Terbarukan