

**BUKU PANDUAN HIBAH PENELITIAN FAKULTAS
SUMBER DANA BLU UNJ**



**LEMBAGA PENELITIAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
TAHUN 2015**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
A. Pendahuluan	1
B. Tujuan	1
C. Luaran Penelitian	1
D. Kriteria dan Pengusulan	2
E. Sistematika Usulan Penelitian	3
F. Biaya dan Jadwal Penelitian	4
G. Penulisan Daftar Pustaka	4
H. Lampiran-lampiran pada Usulan Penelitian	4
 DAFTAR LAMPIRAN	
Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Fakultas	5
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	6
Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian	7
Lampiran 4. Jadwal Penelitian	8
Lampiran 5. Biodata Peneliti	9
Lampiran 6. Surat Pernyataan Peneliti	12
Lampiran 7. Formulir Desk Evaluasi	13
Lampiran 8. Formulir Laporan Kemajuan	14
Lampiran 9. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian	15
Lampiran 10. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian	16

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena dengan rahmat serta karunia-Nya penyusun "Buku Panduan Hibah Penelitian Fakultas" dengan sumber dana BLU UNJ dapat diselesaikan. Penyusun buku panduan ini bertujuan agar pelaksanaan kegiatan penelitian di Fakultas memiliki acuan yang sama, sehingga standar mutu pelaksanaan penelitian dapat dipertanggung-jawabkan.

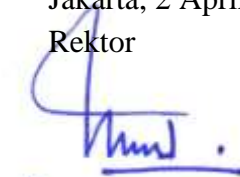
Sesuai dengan amanah Renstra UNJ, kita sedang berupaya untuk terus melakukan peningkatan kuantitas penelitian yang bermuara kepada peningkatan kualitas publikasi ilmiah. Dengan meningkatnya kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah dosen UNJ, kita berharap program percepatan guru besar bagi dosen UNJ dapat tercapai. Kegiatan penelitian di fakultas lebih dituju kan untuk melakukan pembinaan penelitian dan perluasan kesempatan penelitian bagi seluruh dosen, sehingga ke depan produktivitas penelitian dosen UNJ semakin meningkat. Kita berharap tingkat produktivitas penelitian dosen dapat mencapai 100%, yang berarti bahwa seluruh dosen UNJ telah terlibat secara aktif dalam melaksanakan penelitian.

Kami ucapkan terima kasih kepada tim Lembaga Penelitian yang telah berupaya menyusun buku panduan ini. Semoga "Buku Panduan Hibah Penelitian Fakultas" ini dapat bermanfaat bagi seluruh dosen UNJ untuk melaksanakan kegiatan penelitian yang bermutu dalam upaya kita bersama untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Jakarta, 2 April 2015

Rektor



Prof. Dr. Djaali

NIP.19550902 197903 1001

A. Pendahuluan

Kegiatan penelitian dosen di tingkat Fakultas dibiayai dengan sumber dana Badan Layanan Umum (BLU) Universitas Negeri Jakarta. Diharapkan, melalui kegiatan penelitian fakultas dapat mendorong produktivitas para dosen dalam meneliti yang pada akhirnya dapat membangun budaya meneliti. Penelitian Fakultas berorientasi kepada pengembangan kajian riset dasar (fundamental) maupun upaya pengembangan produk yang memiliki dampak bagi peningkatan kualitas proses pembelajaran mahasiswa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang ilmunya. Penelitian Fakultas diperuntukkan bagi dosen UNJ, kecuali: (1) Guru Besar, (2) dosen yang memperoleh tugas tambahan di PPs UNJ, (3) dosen sedang tugas belajar yang masih memperoleh beasiswa BPPS, (4) dosen yang telah memperoleh Hibah DIKTI dan institusi lain, (5) dosen CPNS, (6) dosen yang akan memasuki masa pensiun pada tahun 2015.

B. Tujuan

Tujuan kegiatan Penelitian Fakultas adalah sebagai upaya pembinaan peningkatan mutu proposal penelitian dosen UNJ.

C. Luaran Penelitian

Luaran dari Penelitian Fakultas dapat berupa, antara lain:

1. Publikasi Ilmiah
2. HKI
3. Bahan Ajar
4. Teknologi Tepat Guna
5. Model
6. Karya Seni
7. Rekayasa Sosial



D. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Fakultas adalah:

1. Dosen UNJ minimum bergelar S-2
2. Biodata pengusul mencerminkan rekam jejak (*track record*) yang relevan dengan penelitian yang diusulkan
3. Pengusul adalah sebagai ketua peneliti (tunggal)
4. Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan satu usulan
5. Jangka waktu penelitian adalah **1 tahun** dengan kisaran dana **Rp.5.000.000,- s/d Rp.25.000.000,-** per judul yang disesuaikan dengan pendanaan fakultas masing-masing seperti ditampilkan dalam Tabel 1. berikut:

Tabel 1. Kisaran Dana Penelitian Fakultas

No	Fakultas	Anggaran (Rp)
1.	Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP)	7,5 Juta – 15 juta
2.	Fakultas Teknik (FT)	10 Juta – 20 juta
3.	Fakultas Ilmu Sosial (FIS)	5 Juta – 20 juta
4.	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)	5 Juta – 20 juta
5.	Fakultas Bahasa dan Seni (FBS)	7,5 Juta – 15 juta
6.	Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK)	7,5 Juta – 15 juta
7.	Fakultas Ekonomi (FE)	10 Juta – 25 juta

6. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf** dan diberi nama file: **NamaPeneliti_PF_BLU_UNJ.pdf**, kemudian *hardcopy* sebanyak 4 (empat) eksemplar dikumpulkan di fakultas masing-masing (Pembantu Dekan I).



E. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Fakultas **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 1 spasi dan ukuran kertas A4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. **HALAMAN SAMPUL** (*Lampiran a. buku Panduan*)
2. **HALAMAN PENGESAHAN** (*Lampiran b. buku Panduan*)
3. **DAFTAR ISI**
4. **RINGKASAN** (*maksimum satu halaman*)

Berisi, masalah dan tujuan penelitian yang ingin dicapai serta *metodologi penelitian* yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

5. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks-sosbud.

6. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal dan HKI) yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk peta jalan penelitian.

7. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Penjelasan singkat terkait tujuan dan metodologi penelitian yang ditempuh. Dilengkapi dengan bagan alur penelitian (*flow chart*) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

F. Biaya dan Jadwal Penelitian

1. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan sesuai dengan format Lampiran 1 dari Proposal Penelitian. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 2. berikut dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 2. Komponen Pembiayaan Penelitian

No	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah (Maksimal 30%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (30–40%)	
3	Perjalanan (15–25%)	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (Maksimal 15%)	
	Jumlah	

2. Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran 2.

G. Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (*APA/American Psychology Association*). Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

H. Lampiran-Lampiran pada Usulan Penelitian

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Lampiran 2. Jadwal Penelitian

Lampiran 3. Biodata Peneliti

Lampiran 4. Surat Pernyataan Peneliti



**Lampiran 1. Format Halaman Sampul Penelitian Fakultas
(warna cover disesuaikan dengan fakultas)**

PROPOSAL PENELITIAN FAKULTAS



JUDUL PENELITIAN

PENGUSUL

Nama Pengusul : NIDN.

FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Bulan, tahun



Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN FAKULTAS**

Judul Penelitian :

Kode/Bidang Ilmu : /

Identitas Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Biaya Penelitian Keseluruhan :

Mengetahui, Jakarta,

Dekan Peneliti,

.....
NIP.:

.....
NIP.:

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian

.....
NIP.



Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Penelitian

No	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah (Maks. 30%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (30–40%)	
3	Perjalanan (15–25%)	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan (Maks. 15%)	
	Jumlah	



Lampiran 4. Jadwal Penelitian

No.	Tahapan Penelitian	Tahun					
1	Persiapan Penelitian	■					
2	Penyusunan Instrumen	■					
3	Validasi Instrumen		■				
4	Pengumpulan data Lapangan			■	■		
5	Pengolahan data					■	
6	Analisis data					■	■
7	Laporan Penelitian						■



Lampiran 5. Biodata Peneliti

RIWAYAT HIDUP PENELITI

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Telepon/ HP/ Fax	
10.	Alamat Kantor	
11.	Telepon/Faks Kantor	
12.	Alamat Surel	
13.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
14.	Mata Kuliah yang Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi / Thesis / Disertasi			
Nama Pembimbing / Promotor			



C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber Dana	Jumlah (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber Dana	Jumlah (Rp)
1				
2				
3				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor / Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
3			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral pada Pertemuan / Seminar Ilmiah dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			

G. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				



H. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ ID
1				
2				
3				

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

No	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				

J. Penghargaan yang Pernah Diraih dalam 10 Tahun Terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi Atau Institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

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 risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Fakultas.

Jakarta, / 20...
Pengusul,

.....
NIP.



Lampiran 6. Surat Pernyataan Peneliti



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS

(Kop Surat Fakultas)

SURAT PERNYATAAN PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP / NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :
Alamat :
.....
.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul
..... yang diusulkan dalam skim penelitian fakultas untuk tahun anggaran **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian 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.

Mengetahui,
Pembantu Dekan I

Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.



Lampiran 7. Formulir Desk Evaluasi

**FORMULIR DESK EVALUASI PROPOSAL
PENELITIAN FAKULTAS**

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Program Studi :

Peneliti :

 a. Nama Lengkap :

 b. NIDN :

 c. Jabatan Fungsional :

Biaya Penelitian Tahun : Rp.....

 a. Diusulkan ke Fakultas : Rp.....

 b. Direkomendasikan : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	10		
2	Perumusan Masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan penelitian c. Kontribusi pada pembangunan dan pengembangan Ipteks-Sosbud	20		
3	Mutu Penelitian: a. Relevansi dan kemutakhiran pustaka b. Peta jalan penelitian c. Desain dan ketepatan metode d. Inovasi baru	25		
4	Potensi tercapainya luaran penelitian: a. Produk Ipteks-Sosbud (Metode, TTG, Blue print, prototipe, kebijakan, model, rekayasa sosial) b. Publikasi ilmiah, HaKI, dll	35		
5	Kelayakan: a. Jadwal penelitian b. Tim peneliti c. Rencana biaya d. Sarana dan prasarana	10		
Jumlah				

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, dd/mm/yy
Penilai,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)



Lampiran 8. Formulir Laporan Kemajuan

**FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN
PENELITIAN FAKULTAS**

Judul Penelitian :

Peneliti :

NIDN :

Fakultas :

Biaya yang Disetujui : Rp.....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		<25 %	25 - 50%	51 - 75%	>75%			
1	Capaian penelitian	<25 %	25 - 50%	51 - 75%	>75%	25		
2	Publikasi ilmiah:	Draft	Sibmitted	Accepted	Published	20		
	a. Internasional							
	b. Nasional Terakreditasi							
	c. Lokal							
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah:	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		10		
	a. Internasional							
	b. Nasional							
	c. Lokal							
4	HaKI: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	Draft	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		5		
5	Teknologi Tepat Guna	Draft	Produk	Penerapan		10		
6	Produk/Model/Prototip/Desain/Karya	Draft	Produk	Penerapan		30		
	Seni/Rekayasa Sosial							
Jumlah						100		

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, dd/mm/yy
Penilai,
Tanda Tangan
(Nama Lengkap)



Keterangan:

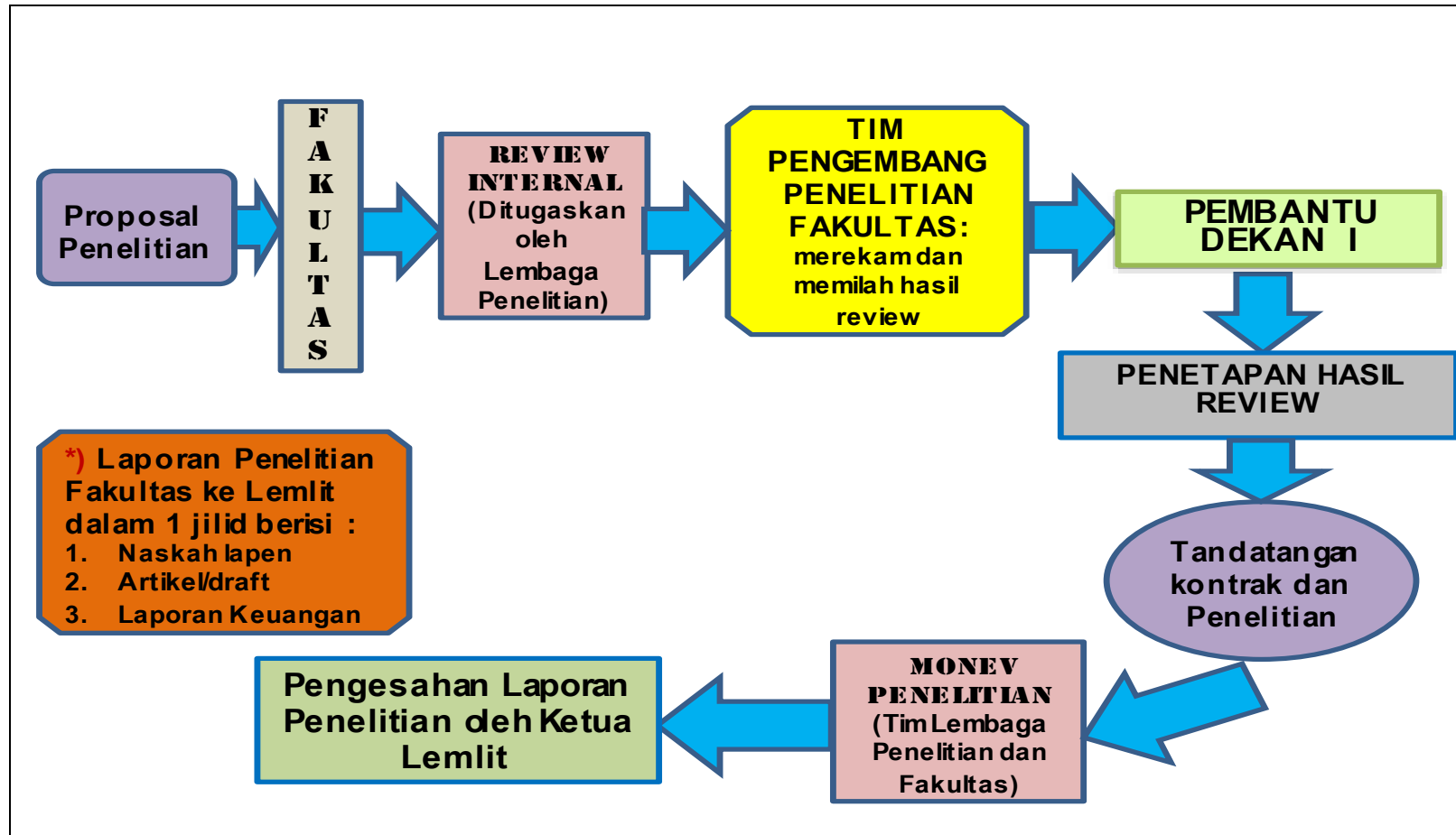
Skor: 1, 2, 4, 5 (1= Kurang; 2= Cukup; 4= Baik; 5= Sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5= 75 %; 4= 51 - 75%; 2= 25 - 5-%; 1= <25%
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi:
Skor 5= Published/Accepted, 4= Submitted, 2= Draft
3. Untuk jurnal lokal: Skor 2= Published/Accepted; 1= Submitted/Draft
4. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional:
Skor 5= Sudah dilaksanakan/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum ada
5. HaKI: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
6. TTG: Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
7. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya Seni/Rekaya Sosial:
Skor 5= Granted/Terdaftar; 4= Draft; 2= Belum/tidak ada
8. Sertakan barang bukti dari luaran di maksud




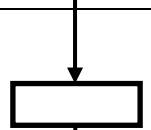
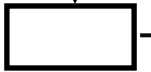




Lampiran 9. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian

MEKANISME PELAKSANAAN PENELITIAN DI FAKULTAS



Lampiran 10. Prosedur dan Skema Penyelenggaraan Penelitian

PROSEDUR DAN SKEMA PENYELENGGARAAN PENELITIAN FAKULTAS

NO	PROSES	PELAKSANA				STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Rektor/ Lemlit/ Tim Pengembang	Fakultas/ Jurusan/ Prodi	Reviewer	Peneliti	Waktu	Luaran	
1	Mulai							
2	Persiapan (Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, SOP, standar mutu, pembentukan tim penyelenggara, tim Reviewer, kriteria peneliti, menyusun jadwal tahapan kegiatan dan pedoman review)					14 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Dok. RKA • Dok. SOP • Dok. Standar mutu • Dok. SK Tim Penyelenggara • Dok. SK Tim Reviewer • Dok. Kriteria Peneliti • Dok. Jadwal Tahapan • Dok. Pedoman Review 	<ul style="list-style-type: none"> • Renstra • RIP • IK Penelitian • Standar Biaya masukan/Khusus • Pedoman Penelitian • Prosedur SOP • Data kepegawaian
3	Sosialisasi kegiatan penelitian						<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah peserta yang hadir • Jumlah draft Proposal 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan • Arah kebijakan, sasaran, program, tujuan dan target penelitian • Jadwal rangkaian kegiatan penelitian • Pedoman, SOP, Standar Mutu, payung dan output penelitian
4	Peneliti/calon peneliti mendaftarkan proposal penelitian ke fakultas					15 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Proposal Penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat pengantar



5	Fakultas menerima, mengumpulkan, menyeleksi dan mengusulkan pemenang pelaksana penelitian			5 hari	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah judul 	
6	Reviewer mereview proposal dan menyerahkan hasil review kepada fakultas dan Tim Pengembang Penelitian			2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah Judul 	<ul style="list-style-type: none"> Panduan Pelaksanaan Review Standard review Hasil Review
7	Tim Pengembang Menerima, merekam dan memilah hasil review serta menyerahkan hasil klasifikasi kepada Pembantu Dekan I			2 hari		
8	Fakultas menerima, mengevaluasi hasil review dan menetapkan pemenang penelitian.			2 hari		
9	Fakultas mengumumkan pemenang penelitian			1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Daftar Pemenang Penelitian Kontrak kerja meneliti 	
10	Fakultas menyiapkan naskah untuk dan mengundang peneliti untuk penandatanganan kontrak kerja meneliti			3 hari		
11	Peneliti menandatangani kontrak hibah penelitian fakultas			1hari	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah kontrak yang ditandatangani 	



12	Peneliti melaksanakan penelitian dan menyerahkan draft penelitian ke fakultas sebagai bahan review					180 hari	• Jumlah Draft Penelitian	
13	Fakultas menetapkan pelaksanaan Jadwal review kemajuan penelitian					2 hari		
14	Reviewer mereview kemajuan penelitian dan menyerahkan hasil kepada pimpinan fakultas dan peneliti untuk perbaikan laporan kemajuan penelitian					2 hari		
15	Pimpinan fakultas menerima hasil review sebagai bahan penyusunan laporan kemajuan penelitian dan menyerahkan ke Lembaga Penelitian							
16	Peneliti memperbaiki hasil penelitian dan menyerahkan ke fakultas untuk di sahkan					14 hari		
17	Fakultas menerima, mengumpulkan, mengklasifikasi laporan penelitian dan artikel serta secara kolektif mengirim bekas tersebut ke Lembaga Penelitian sebanyak 5 eksemplar dan soft copy dalam bentuk CD					7 hari		
18	Lembaga Penelitian menerima dan mengesahkan laporan akhir penelitian, dan mengklasifikasi artikel sebagai bahan publikasi ilmiah, kemudian menyerahkan					7 hari		



	kembali ke fakultas							
19	Fakultas menerima dan menyerahkan laporan penelitian yang telah disahkan oleh Lambaga Penelitian kepada peneliti					3 hari		

