



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. Raya A.H. Nasution No.105 Bandung 40614 Telp. (022) 7800525 Fax. (022) 7803936
web:<https://lp2m.uinsgd.ac.id/>. email: lp2m@uinsgd.ac.id

Nomor : B-782/Un.05/V.2/PP.00.9/10/2017

23 Oktober 2017

Lamp. : -

Perihal : **Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Akhir /
Output Penelitian Tahun 2017**

Kepada Yth.
Dosen Peneliti Tahun 2017
UIN Sunan Gunung Djati
di
Bandung.

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Sehubungan dengan masa akhir kontrak penelitian Tahun 2017, kami beritahukan bahwa penyerahan Laporan Akhir (Output) hasil penelitian selambat-lambatnya Hari Jum'at, 27 Oktober 2017 Pukul 16.00 WIB. Berkas laporan akhir dikirim ke Kantor Tata Usaha (TU) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Gedung Lecture Hall Lt. 1 UIN Sunan Gunung Djati Bandung. Adapun petunjuk teknis laporan akhir sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami haturkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan (Puslitpen) LP2M
UIN Sunan Gunung Djati Bandung

Ttd.

Dr. Wahyudin Darmalaksana, M.Ag.
NIP. 197108271998031007

LAMPIRAN : Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Akhir / Output Penelitian Tahun 2017
NOMOR : B-782/Un.05/V.2/PP.00.9/10/2017
TANGGAL : 23 Oktober 2017

PETUNJUK TEKNIS LAPORAN AKHIR PENELITIAN TAHUN 2017

A. Ketentuan Umum

1. Laporan akhir merupakan kelengkapan berkas dengan menggunakan ORDNER ukuran Folio, yaitu Map Besar yang di dalamnya terdapat besi penjepit. Arsip yang akan disimpan di dalam ordner terlebih dahulu dilubangi dengan menggunakan perforator.
2. Laporan utuh merupakan kesatuan dokumen di dalam 1 (satu) ORDNER yang dipisahkan oleh kertas pembatas antara naskah akademik dan laporan keuangan.
3. Laporan akhir penelitian merupakan bukti penerimaan dokumen/barang negara yang dijadikan bahan untuk dasar pencarian bantuan dana penelitian tahap ke 2 (dua) sebesar 40%.
4. Penyerahan dokumen/berkas laporan akhir penelitian dibuktikan dengan Surat Berita Acara Serah Terima Berkas Laporan Penelitian (BAST-BLP) yang dikeluarkan secara resmi dan ditandatangani oleh LP2M.
5. Keterlambatan penyerahan laporan akhir berakibat denda terhitung sejak berakhirnya kontrak penelitian pada tanggal 27 Oktober 2017.

B. Ketentuan Khusus

Ketentuan khusus meliputi penyusunan jenis-jenis laporan akhir penelitian sebagai berikut :

I. Laporan Naskah Akademik

Naskah akademik merupakan dokumen laporan hasil penelitian beserta kelengkapan lampirannya, diketik pada kertas ukuran A4, spasi 1,5 lines, huruf standar Times New Roman ukuran 12 point, margin 2,5 cm. Sistematika laporan naskah akademik laporan hasil penelitian sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

BAB 4. METODE PENELITIAN

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Jadwal Penelitian
Log book (catatan harian) penelitian yang dilengkapi berkas/dokumen yang dihasilkan
- atau diperoleh sesuai kemajuan pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatan penelitian mulai dari proposal, arsip desain penelitian, release media, dokumentasi dan lain-lain.
- Biodata Kelompok Peneliti (Ketua dan Anggota berikut Mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan penelitian.
- Dll.

II. Laporan Pencatatan HKI/Paten

Peneliti diwajibkan untuk menyetorkan bukti pencatatan HKI/Paten berupa Sertifikat resmi yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (Ditjen HKI) Kementerian Hukum dan HAM RI. Atau sekurang-kurangnya berupa surat keterangan proses pengurusan / pengusulan pencatatan HKI/Paten yang dikeluarkan oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan (Puslitpen) LP2M UIN Sunan Gunung Djati Bandung.

III. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan realisasi anggaran 100% dana bantuan penelitian sesuai besaran biaya penelitian di dalam kontrak, diketik format excel pada kertas ukuran A4, huruf standar, margin 2,5 cm. Laporan keuangan lengkap dengan invoice atau kwitansi / bukti pembelanjaan mencakup uraian, satuan, volume dan besaran biaya berdasarkan acuan Standar Biaya Masukan (SBM) Tahun Anggaran 2017. Adapun sistematika laporan pertanggungjawaban keuangan penelitian sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN / VERIFIKASI

HALAMAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK, diatas materai

A. LAPORAN BIAYA DESK STUDY

B. LAPORAN BIAYA PENELITIAN LAPANGAN/LABS

C. LAPORAN BIAYA OUTPUT PENELITIAN

D. LAPORAN BIAYA PERCEPATAN OUTCOME PENELITIAN

HALAMAN LAMPIRAN :

- Cash Flow
- Rekapitulasi / Uraian Penggunaan Dana
- Satuan Penggunaan dana
- Kwitansi / Bukti Pembayaran dari LP2M
- Rincian Biaya Bahan
- Daftar Hadir Pengumpulan Data
- Daftar Hadir Peserta FGD (jika ada)
- Daftar Belanja Perjalanan Dinas

- Daftar Checklist Perjalanan Dinas
- Surat Tugas
- Surat Perintah Perjalanan Dinas
- Rincian Biaya Perjalanan Dinas
- Daftar Pengeluaran Riil Perjalanan Dinas
- Tanda Terima Honorarium
- Laporan Uang Transport
- Tanda Terima Transport
- Daftar Belanja Operasional Lainnya
- Daftar Belanja Modal Lainnya (jika ada)
- Bukti Setoran Pajak (SPP)

Ketentuan teknis secara lengkap dapat dipelajari di dalam Buku “Pedoman Penelitian dan Publikasi Ilmiah”, Buku “Pedoman Pengelolaan Keuangan” dan Buku “Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Publikasi Ilmiah Tahun 2017” yang dapat diunduh melalui Website LP2M dengan klik link berikut : <http://lp2m.uinsgd.ac.id/index.php/download/category/3-dokumen-pusat-penelitian-dan-penerbitan> Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan petunjuk teknis ini akan ditetapkan kemudian.

Kepala Puslitpen LP2M

Ttd.

Dr. Wahyudin Darmalaksana, M.Ag.
NIP. 197108271998031007