

PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN TAHUN 2021



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PERBUKUAN
PUSAT PENELITIAN KEBIJAKAN**

KATA PENGANTAR

Pusat Penelitian Kebijakan (Puslitjak), Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memiliki tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan dan kebudayaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, kegiatan penelitian dan pengembangan yang diselenggarakan oleh Puslitjak perlu melibatkan para pemangku kepentingan dan pihak-pihak lain yang peduli pada kemajuan pendidikan dan kebudayaan.

Sehubungan dengan hal tersebut, pada tahun 2021 Puslitjak melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan melalui mekanisme seleksi proposal. Puslitjak mengundang berbagai pihak untuk mengajukan proposal penelitian kebijakan pendidikan dan kebudayaan. Proposal yang memenuhi persyaratan administrasi akan diseleksi oleh komite penilaian.

Guna memberikan acuan dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan penelitian, maka disusunlah pedoman pelaksanaan penelitian ini. Pedoman ini disusun dengan memperhatikan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2021 tentang Pelaksanaan *Refocusing* Kegiatan dan Realokasi Anggaran dalam Rangka Mendukung Percepatan Penanganan COVID-19, serta memperhatikan aturan pemerintah terkait pembatasan fisik (*physical distancing*) dan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM).

Kami berharap partisipasi dari berbagai pihak dapat memperkaya gagasan, meningkatkan kualitas penelitian, dan membangun kolaborasi di antara para peneliti kebijakan pendidikan dan kebudayaan.

Semoga bermanfaat.

Jakarta, 5 April 2021

Pt. Kepala Pusat Penelitian Kebijakan,



Dr. Syad Zamjani, Ph.D.

NIP 198008302009121002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Tujuan.....	3
D. Ruang Lingkup.....	3
BAB II FOKUS, TEMA DAN TOPIK PENELITIAN.....	4
A. Bidang Fokus Penelitian.....	4
B. Tema dan Topik.....	4
BAB III PENGELOLAAN PENELITIAN	7
A. Penyelenggara dan Pelaksana.....	7
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian.....	7
C. Format dan Sistematika Penulisan Proposal	10
D. Jadwal.....	11
BAB IV PENUTUP	12
LAMPIRAN 1: Format Halaman Sampul	13
LAMPIRAN 2: Format Lembar Pengesahan.....	14
LAMPIRAN 3: Format Pernyataan Bebas Plagiasi.....	15
LAMPIRAN 4: Daftar Riwayat Hidup	16
LAMPIRAN 5: Rencana Anggaran Biaya.....	17
LAMPIRAN 6: Format Buku Harian (Log Book).....	19

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penelitian mempunyai manfaat sangat penting dalam merumuskan kebijakan pendidikan dan kebudayaan. Oleh karena itu, peran Pusat Penelitian Kebijakan (Puslitjak), Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sangat strategis dalam mendukung pembangunan Pendidikan dan Kebudayaan. Hal ini sesuai dengan tugas Puslitjak, yaitu melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan dan kebudayaan, serta memiliki fungsi diantaranya: (1) penyusunan program penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan dan kebudayaan; (2) koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan (3) pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan dan kebudayaan.

Puslitjak diberikan mandat untuk mendukung pembangunan pendidikan dan kebudayaan, terutama dalam menjawab tantangan perkembangan serta perubahan lingkungan global yang sedemikian pesat. Dalam penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, Puslitjak haruslah mampu mengantisipasi, merespon, dan memberikan kontribusinya bagi kemajuan sistem pendidikan dan kebudayaan secara nasional beserta segenap unsur yang terkandung di dalamnya. Puslitjak menyadari sepenuhnya realitas tersebut, oleh karena itu berupaya untuk meningkatkan kinerja penelitian antara lain melalui mekanisme kompetisi.

Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan pendidikan dan kebudayaan ini dimaksudkan sebagai upaya:

1. Meningkatkan kinerja bidang penelitian, yang dilakukan melalui:
 - a. Peningkatan efektivitas tata kelola penelitian dan pengembangan pendidikan dan kebudayaan;
 - b. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia; dan
 - c. Pemahaman hakikat penelitian.
2. Memperkuat kapasitas peneliti melaksanakan penelitian dan pengembangan pendidikan dan kebudayaan
3. Meningkatkan peran dan kontribusi peneliti dalam memberikan rekomendasi/opsi kebijakan dalam pengambilan keputusan oleh pemangku kepentingan
4. Meningkatkan kolaborasi penelitian
5. Menghasilkan penelitian yang berkualitas dan dapat dimanfaatkan oleh berbagai pemangku kepentingan pendidikan dan kebudayaan.

Pedoman Pelaksanaan Penelitian ini disusun sebagai acuan pengelolaan kegiatan penelitian dan pengembangan kebijakan pendidikan dan kebudayaan. Pedoman Pelaksanaan Penelitian ini mencakup tema-tema penelitian sistematika proposal, penilaian proposal, pelaksanaan kegiatan, dan pelaporan hasil penelitian.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang No. 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
4. Undang-undang No. 5 tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan;
5. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 13 tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 38 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020 – 2024;
10. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020 – 2024;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian;
15. Peraturan Menteri Keuangan No. 127 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2020;
16. Peraturan Menteri Keuangan No. 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan (SBM) tahun anggaran 2021;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 38/PMK.02/2020 Tentang Pelaksanaan Kebijakan Keuangan Negara untuk Penangana Pandemi COVID-19.
18. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Pelaksanaan *Refocusing* Kegiatan dan Realokasi Anggaran dalam Rangka Mendukung Percepatan Penanganan COVID-19;
19. Surat Edaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor 369/PB/2020 Tentang Pemutakhiran Akun dalam Rangka Penanganan Pendemi COVID-19;
20. Surat Edaran Direktorat Jenderal Anggaran Nomor SE-1/AG/2020 Tentang Penjelasan Standar Biaya Masukan dalam Pelaksanaan *Work From Home* (WFH).
21. Surat Edaran Ketua Satuan Tugas Penanganan Covid-19 Nomor 12 Tahun 2021 tentang

Ketentuan Perjalanan Orang Dalam Negeri Dalam Masa Pandemi Covid-19 (berlaku efektif mulai tanggal 1 April 2021).

22. DIPA Pusat Penelitian Kebijakan, Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021.

C. Tujuan

Secara umum pedoman pelaksanaan penelitian ini bertujuan untuk memberikan informasi dan acuan tentang tata cara pelaksanaan penelitian yang diselenggarakan oleh Puslitjak dalam rangka menghasilkan penelitian yang berkualitas dan bermanfaat bagi para pengambil kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan. Secara khusus, bertujuan untuk:

1. menjadi acuan bagi penyelenggara penelitian dalam mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian;
2. menjadi panduan bagi komite penilaian dalam melakukan penilaian dan seleksi proposal, memberikan rekomendasi pelaksanaan penelitian, serta melakukan pemantauan dalam pelaksanaan penelitian;
3. menjadi acuan bagi pelaksana dalam menyusun dan mengajukan proposal, melaksanakan penelitian, dan menyusun laporan; dan
4. meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas publik dalam melaksanakan kegiatan penilaian.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman pelaksanaan penelitian ini meliputi fokus, tema dan topik penelitian kebijakan pendidikan dan kebudayaan, serta teknis pengelolaan dan pelaksanaan penelitian tahun 2021.

BAB II

FOKUS, TEMA DAN TOPIK PENELITIAN

A. Bidang Fokus Penelitian

Puslitjak dalam menyelenggarakan kegiatan penelitian mengakomodasi isu-isu yang relevan terkini untuk menjawab tantangan permasalahan dan pengembangan pendidikan dan kebudayaan. Bidang fokus penelitian yang diselenggarakan Puslitjak sesuai dengan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) yaitu penelitian **bidang sosial humaniora, seni budaya dan pendidikan**. Tema dan topik dikelompokkan berdasarkan pertimbangan dari program prioritas yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 dan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024, serta isu strategis terkini di bidang pendidikan dan kebudayaan.

B. Tema dan Topik

1. Penguatan Pembelajaran Pasca Pandemi dalam Mendukung Merdeka Belajar.

a. Isu Strategis

Pembelajaran pada era disrupsi menuntut kreativitas dalam mengembangkan strategi pembelajaran yang tepat. Di samping itu diperlukan pemanfaatan sumber belajar digital dan sumber belajar lainnya untuk mencapai hasil belajar yang maksimal. Masa pandemi Covid-19 menuntut seluruh pemangku kepentingan pendidikan untuk menyesuaikan tuntutan pada era tersebut. Pada sisi lain, pandemi Covid-19 memberikan dampak terutama di daerah tertinggal karena berbagai keterbatasan yang dimiliki untuk pembelajaran daring.

b. Topik Penelitian (namun tidak terbatas pada berikut)

- 1) Adaptasi teknologi dalam pembelajaran.
- 2) Menyiapkan guru kreatif dan inovatif.
- 3) Peran orang tua dalam pembelajaran.
- 4) Penguatan pembelajaran literasi dan numerasi.

2. Penguatan tata kelola pendidikan

a. Isu Strategis

Tata kelola pendidikan saat ini dihadapkan pada tantangan keragaman ketersediaan dan kemampuan sumber daya di daerah. Tata kelola pendidikan yang baik meliputi transparansi dan akuntabilitas, sistem pengendalian manajemen, sistem informasi manajemen, dan efisiensi penggunaan sumber daya (manusia, dana, sarana, dan lain-lain), serta standarisasi pelayanan pendidikan. Tata kelola pendidikan yang baik akan

berdampak pada efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Tata kelola pendidikan perlu diarahkan dalam mendukung pelayanan pendidikan yang bermutu, termasuk peningkatan kualitas pembelajaran. Dinamika perubahan lingkungan eksternal pendidikan dalam aspek sosial, budaya, ekonomi, sains, dan teknologi, perlu menjadi perhatian dalam menyesuaikan kebutuhan layanan pendidikan. Oleh karena itu, sistem layanan pendidikan yang ada saat ini perlu dikaji dan ditinjau kembali.

b. Topik Penelitian (namun tidak terbatas pada berikut)

- 1) Penguatan kepemimpinan sekolah.
- 2) Adaptasi teknologi dalam tata kelola pendidikan.
- 3) Evaluasi implementasi kebijakan BOS majemuk.
- 4) Peningkatan kualitas tata kelola guru.
- 5) Penguatan peran pengawas dalam mendukung merdeka belajar .

3. Revitalisasi Pendidikan Vokasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan Tinggi

a. Isu Strategis.

Pendidikan vokasi merupakan salah satu jenis pendidikan yang diunggulkan, karena dinilai sebagai salah satu bentuk pendidikan yang mampu berperan optimal dalam penyiapan SDM. Permasalahan yang ada yaitu: masih tingginya tingkat pengangguran, tidak seimbangnya antara jumlah lulusan dan kebutuhan industri, serta *mismatch* antara kompetensi lulusan dan kebutuhan industri. Pada pendidikan tinggi, masih terjadi kesenjangan mutu. Untuk mengurangi kesenjangan tersebut, perlu dikembangkan berbagai strategi dalam mengotimalkan pelaksanaan kebijakan Kampus Merdeka.

b. Topik Penelitian (namun tidak terbatas pada berikut).

- 1) Pemetaan kebermanfaatan lulusan pendidikan vokasi dan pendidikan tinggi.
- 2) Penguatan pendidikan kewirausahaan.
- 3) Optimalisasi kebijakan Kampus Merdeka.
- 4) Implementasi pengelolaan SMK berstatus Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- 5) Strategi kesiapan lulusan perguruan tinggi melalui penyiapan pengalaman kerja transisional.

4. Pemajuan Kebudayaan

a. Isu Strategis

Secara substansial, tujuan pemajuan kebudayaan adalah melestarikan warisan budaya bangsa dan mengembangkan nilai-nilai luhur budaya bangsa. Usaha tersebut diharapkan dapat memperkaya keberagaman, memperteguh jati diri, persatuan, dan kesatuan bangsa, serta mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kesejahteraan rakyat. Dalam percaturan dunia, pemajuan kebudayaan, khususnya diplomasi budaya dapat meningkatkan citra bangsa dan mempengaruhi perkembangan peradaban dunia. Kekayaan budaya yang beragam dan memiliki banyak potensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan inklusivitas. Namun saat ini, masih menemui berbagai kendala dalam pengelolaan, pengembangan, dan pemanfaatan kebudayaan.

b. Topik Penelitian (namun tidak terbatas pada berikut).

- 1) Penguatan wawasan tentang jalur rempah.
- 2) Inovasi dalam pembelajaran sejarah.
- 3) Advokasi masyarakat adat.
- 4) Repatriasi cagar budaya.
- 5) Penguatan karakter dan budaya toleran di sekolah.
- 6) Transformasi kebudayaan pasca-pandemi.
- 7) Memperkuat nilai-nilai budaya, kebangsaan, kreativitas melalui film, musik, dan media baru.
- 8) Peningkatan budaya literasi di ranah keluarga, sekolah, dan masyarakat.

BAB III

PENGELOLAAN PENELITIAN

A. Penyelenggara dan Pelaksana

1. Penyelenggara Penelitian

Penyelenggara penelitian adalah unit kerja Pusat Penelitian Kebijakan (Puslitjak), Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan (Balitbang), Kemendikbud.

2. Pelaksana Penelitian

Pelaksana penelitian ini ialah para peneliti/akademisi perguruan tinggi yang memiliki tugas melaksanakan penelitian di bidang sosial humaniora, seni budaya atau pendidikan. Penelitian dilaksanakan oleh Tim yang berjumlah minimal 3 (tiga) orang, terdiri dari satu ketua dan dua anggota.

B. Tahapan Pengelolaan Penelitian

1. Tahap Pengumuman

Pengelolaan penelitian diawali dengan pengumuman penerimaan proposal penelitian secara daring melalui <http://puslitjakdikbud.kemdikbud.go.id/>.

2. Tahap Pengusulan dan Penganggaran

- a. Pengusulan proposal penelitian dilakukan oleh calon pelaksana penelitian dengan cara mengirim proposal dalam bentuk *softcopy* kepada panitia penyelenggara penelitian dengan subjek: “**Proposal Penelitian 2021**” melalui alamat surat elektronik: **penelitian.puslitjakdikbud@kemdikbud.go.id**. Proposal penelitian diajukan oleh calon pelaksana penelitian atas nama lembaga. Proposal penelitian harus mendapat rekomendasi dari pimpinan lembaga di mana calon pelaksana bertugas (Lampiran 2).
- b. Ketua tim penelitian harus memenuhi kriteria, yaitu memiliki kompetensi untuk melaksanakan penelitian yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari lembaga bahwa yang bersangkutan melaksanakan tugas pokok penelitian.
- c. Proposal yang disampaikan dilengkapi dengan pernyataan belum pernah diusulkan dan dibiayai oleh lembaga lain (Lampiran 3).
- d. Usulan besaran anggaran penelitian sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 127 Tahun 2020 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2021. Besaran yang diajukan tidak melebihi Rp. 291.000.000,- (Dua ratus sembilan puluh satu juta rupiah). Penetapan lokasi sampel mempertimbangkan tujuan penelitian dan

metode penelitian yang sesuai. Penyelenggara dapat menetapkan rencana anggaran yang diusulkan sesuai pertimbangan komite penilaian. Panduan penyusunan rencana anggaran belanja terlampir (Lampiran 5).

3. Tahap Penyeleksian/Penunjukan/Penilaian

Seleksi proposal dilakukan oleh penyelenggara dan/atau komite penilaian. Sebelum disampaikan kepada komite penilaian, proposal yang masuk diseleksi terlebih dahulu secara administratif (ketentuan pelaksana penelitian, pengusulan dan penganggaran) oleh penyelenggara. Selanjutnya disampaikan kepada komite penilaian untuk dilakukan penilaian. Sebelum komite penilaian melaksanakan tugasnya, terlebih dahulu dilakukan pertemuan seluruh anggota tim komite penilaian dan penyelenggara guna menyamakan standar dalam melaksanakan penilaian proposal yang masuk.

Seleksi yang dilakukan oleh komite penilaian meliputi: (a) kelayakan secara substansi; (b) kesesuaian dengan kebijakan yang berlaku; dan (c) rincian anggaran biaya penelitian. Setiap proposal yang masuk akan dinilai oleh minimal 2 orang anggota komite penilaian untuk mendapatkan hasil rekomendasi penilaian yang objektif.

4. Tahap Penetapan

Penetapan usulan yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala Puslitjak sebagai penyelenggara penelitian menetapkan usulan pelaksana penelitian berdasarkan hasil seleksi dan rekomendasi dari komite penilaian;
- b. Penetapan proposal penelitian yang didanai diinformasikan melalui surat pemberitahuan dan diumumkan melalui laman <http://puslitjakdikbud.kemdikbud.go.id/>;
- c. Pelaksanaan penelitian ditetapkan melalui kontrak penelitian antara penyelenggara penelitian dengan pelaksana penelitian.
- d. Besaran biaya penelitian yang ditetapkan didasarkan atas pertimbangan kelayakan usulan anggaran yang diajukan dan pertimbangan penilaian proposal oleh komite penilaian.

5. Pemantauan dan Evaluasi.

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan oleh penyelenggara terhadap pelaksana penelitian.

- a. Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh Kepala Puslitjak;
- b. Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan melalui telaah dokumen dan visitasi ke lembaga pelaksana penelitian;
- c. Dokumen yang ditelaah oleh tim pemantauan dan evaluasi mencakup: buku harian

(*log book*) penelitian yang berisi catatan-catatan kegiatan penelitian, laporan kemajuan, dan laporan penelitian yang harus dibuat peneliti. Format buku harian (*log book*) terlampir (Lampiran 6);

- d. Visitasi dapat dilakukan ke lembaga pelaksana dan/atau lokasi penelitian secara acak jika diperlukan;
- e. Pada saat visitasi ke lembaga, pimpinan lembaga dan seluruh anggota tim pelaksana penelitian hadir untuk menyampaikan kemajuan pelaksanaan penelitian;
- f. Tim pemantauan dan evaluasi membuat laporan pelaksanaan dan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Kepala Puslitjak.

6. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan penelitian terdiri dari:

- a. Penandatanganan kontrak dilakukan pada saat pertemuan awal antara Puslitjak dan pelaksana penelitian. Biaya akomodasi dibebankan kepada Puslitjak.
- b. Penjaminan mutu kelayakan substansi penelitian dilakukan melalui *review-antara* selama pelaksanaan penelitian. Biaya untuk keperluan tersebut dibebankan pada pelaksana penelitian.

7. Tahap Pelaporan

Pelaksana penelitian berkewajiban memberikan laporan kepada penyelenggara penelitian. Laporan disampaikan sesuai dengan tahapan perkembangan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Laporan pendahuluan
Berisikan temuan awal penelitian, meliputi (1) studi dokumen; (2) hasil analisis situasi; dan (3) desain dan instrumen.
- b. Laporan kemajuan penelitian
Laporan kemajuan penelitian berdasarkan tahapan yang ada di proposal. Berisi hasil temuan lapangan (pengolahan, verifikasi, dan analisis data) atau disesuaikan dengan desain penelitian yang telah disepakati.
- c. Laporan akhir penelitian
Laporan ini mencakup (1) Laporan utuh dan lengkap sesuai dengan jenis dan tujuan penelitian; (2) Risalah kebijakan (*policy brief*); dan (3) draf karya tulis ilmiah untuk publikasi pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional terindeks global bereputasi menengah.

Selain itu, para pelaksana penelitian wajib mendokumentasikan bukti-bukti pertanggungjawaban penggunaan anggaran.

C. Format dan Sistematika Penulisan Proposal

1. Sistematika Penulisan Proposal penelitian yang diajukan paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Judul penelitian;
 - b. Pendahuluan berisi: Latar belakang dan perumusan masalah, tujuan, sasaran, keluaran, dan ruang lingkup/batasan;
 - c. Tinjauan pustaka, perumusan hipotesis penelitian (opsional), dan kerangka berpikir;
 - d. Metode penelitian: pendekatan, variabel dan indikator, populasi dan sampel atau fokus dan lokus, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan dan analisis data, subjek penelitian, instrumen, dan tahapan penelitian (atau disesuaikan dengan pendekatan penelitian kualitatif, kuantitatif, atau penelitian pengembangan);
 - e. Jadwal pelaksanaan penelitian;
 - f. Rencana publikasi hasil penelitian (buku, jurnal, dll.);
 - g. Daftar pustaka; dan
 - h. Lampiran: 1) Lembar Pengesahan dari Pimpinan Lembaga/Instansi; 2) Pernyataan Bebas Plagiarisme; 3) Daftar Riwayat Hidup; dan 4) Rencana Anggaran Biaya.

2. Ketentuan Penulisan Proposal

Proposal yang diajukan disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Menggunakan kertas HVS ukuran A-4.
- b. Huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1,5.
- c. Jarak pengetikan 4 cm dari samping kiri, 3 cm dari samping kanan, 3 cm dari batas atas dan 3 cm dari batas bawah
- d. Cara penulisan Bab dan Sub-bab dapat menggunakan sistem numeral, artinya boleh dilakukan penomoran pada bab dan sub-bab. Penulisan bab baru harus berganti pada halaman baru.
- e. Judul penelitian diketik menggunakan huruf besar (*capital*) dengan cetak tebal (*bold*) diletakkan di tengah tanpa digaris-bawahi.
- f. Judul Bab diketik menggunakan huruf besar (*capital*) dengan cetak tebal (*font style bold*) diletakkan di tengah sebelah atas tanpa digaris-bawahi.
- g. Halaman bagian depan yang meliputi judul, nama peneliti, kata pengantar, dan daftar isi diberi nomor halaman menggunakan angka romawi kecil dan diketik di sebelah kanan bawah (i, ii, iii dan seterusnya).
- h. Jumlah halaman 15-20 halaman, diluar lampiran.

D. Jadwal

Jadwal pelaksanaan penelitian disusun berdasarkan waktu yang telah ditentukan dengan mempertimbangkan ketersediaan pendanaan dan ketercapaian masing-masing tahapan. Penetapan jadwal pelaksanaan penelitian dan penyampaian laporan adalah sebagai berikut:

No	Tahapan Kegiatan	Waktu
1.	Pengumuman Program Penelitian	12 April 2021
2.	Batas akhir penerimaan Proposal	3 Mei 2021
3.	Penilaian Proposal	4 s.d. 12 Mei 2021
4.	Pengumuman Proposal Lolos	21 Mei 2021
5.	Perbaikan Proposal	22 s.d. 26 Mei 2021
6.	Temu Awal dan Penandatanganan Kontrak	27 - 29 Mei 2021
7.	Pelaksanaan Penelitian	1 Juni s.d. 29 November 2021

BAB IV PENUTUP

Pedoman pelaksanaan penelitian ini diharapkan dapat dipahami secara utuh oleh penyelenggara, pelaksana, komite penilaian, dan pihak-pihak terkait untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan penelitian. Dalam penggunaan anggaran penelitian juga memperhatikan ketentuan peraturan yang berlaku. Ketentuan lain yang belum diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Penelitian ini akan diatur lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.

LAMPIRAN 1: Format Halaman Sampul Proposal Penelitian

PROPOSAL

PENELITIAN KEBIJAKAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

JUDUL PENELITIAN

Ketua Tim Peneliti

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIP/NIDN)

Logo Lembaga/Instansi Pengusul

Nama Lembaga/Instansi pengusul
INSTANSI/PERGURUAN TINGGI PENGUSUL
Tahun

LAMPIRAN 2: Format Lembar Pengesahan

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIP/NIDN :
 - c. Jabatan :
 - d. Instansi :
 - e. Telepon/HP :
 - f. E-mail :
3. Waktu Penelitian Keseluruhan :
4. Biaya Penelitian yang diusulkan :

Mengetahui, Pimpinan Lembaga

....., 2021

Stempel Lembaga

Ketua Peneliti

Nama Jelas NIP

Nama Jelas NIP

LAMPIRAN 3: Format Pernyataan Bebas Plagiasi

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

sebagai ketua tim menyatakan bahwa proposal yang saya ajukan tentang
.....

.....
adalah benar hasil karya kelompok dan bebas dari plagiasi. Apabila dikemudian hari ditemukan unsur plagiasi pada isi proposal, saya bersedia menerima sanksi dari penyelenggara penelitian.

Demikian pernyataan saya buat dengan sebenar-benarnya.

.....,2021

Ketua Tim Pengusul Proposal

Materai 10.000

.....

LAMPIRAN 4: Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat / Tanggal Lahir :
Instansi & alamat :
Alamat rumah :
Telepon/HP :
E-mail :

PENDIDIKAN FORMAL (JENJANG, JURUSAN, DAN ASAL PT)

S1 :
S2 :
S3 :

PENGALAMAN PENELITIAN (TERUTAMA YANG RELEVAN DENGAN JUDUL PROPOSAL)

Demikian riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya, Terima kasih.

Tanggal, Bulan, Tahun

Nama Jelas NIP.

Catatan: Daftar Riwayat Hidup diisi oleh semua anggota Tim Pengusul Proposal

LAMPIRAN 5: Rencana Anggaran Biaya

RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB) PENELITIAN

No	Jenis Pengeluaran dan Rincian	Biaya yang Diusulkan (Rp)	Perkiraan Bobot (%)
1	Honorarium untuk narasumber, uang saku peserta, uang saku panitia, dsb.		35
2	Pembelian bahan habis pakai untuk ATK, penggandaan, surat menyurat, pencetakan laporan, dsb.		3
3	Perjalanan dinas untuk transport, hotel, uang harian, dsb.		55
4	Biaya paket kegiatan di hotel (<i>full board/full day</i>) atau di kantor (konsumsi).		7

Catatan: *Komponen dan satuan biaya pada RAB disusun secara proporsional sesuai tahapan kegiatan dan metode yang digunakan serta mempertimbangkan ketentuan PMK No. 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021*

Contoh RAB sebagai berikut

RINCIAN USULAN RAB

Judul Riset	:	
Fokus/ Skema Riset	:	
Ketua Periset	:	
Asal Institusi	:	

No	Komponen Biaya Riset/ Aktivitas Riset/ Justifikasi Kebutuhan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Satuan	Jumlah
A Gaji/ Upah/ Honorarium					
1	Koordinator Peneliti	1 Org x 4 Bln	420,000	OB	1,680,000
2	Sekretariat Peneliti	1 Org x 4 Bln	300,000	OB	1,200,000
3	Pembantu Peneliti	4 Org x 4 Jam	25,000	OJ	28,000,000
4	Pengolah Data	1 Org x 1 Penelitian	1,540,000	Penelitian	1,540,000
SUB TOTAL A					32,420,000
B Tahapan Penelitian					
B.1 Rapat Persiapan (dengan protokol COVID-19)					
1	Makan	8 Org x 4 Kali	47,000	Org	1,504,000
2	Snack	8 Org x 4 Kali	22,000	Org	704,000
3	Uang Saku	8 Org x 4 Kali	150,000	Org	4,800,000
4	ATK, Penggandaan, Penjilidan	1 Paket x 1 Kali	320,000	Paket	320,000
Sub Total B.1					7,328,000
B.2 Pengumpulan Data Daerah 1					
1	Pesawat	5 Org x 2 Kali	1,000,000	Kali	10,000,000
2	Hotel	5 Org x 4 Hari	820,000	Kali	16,400,000
3	Uang Harian Tim Riset	5 Org x 5 Hari	420,000	OH	10,500,000
4	Uang Narasumber	4 Org x 1 Jam	900,000	OJ	3,600,000
5	Taksi: Rumah Bandara PP	5 Org x 2 Kali	256,000	Kali	2,560,000
6	Taksi: Bandara Hotel PP	5 Org x 2 Kali	118,000	Kali	1,180,000
Sub Total B.2					44,240,000
B.3 Pengumpulan Data daerah 2					
1	Pesawat	5 Org x 2 Kali	1,500,000	Kali	15,000,000
2	Hotel	5 Org x 4 Hari	850,000	Kali	17,000,000
3	Uang Harian Tim Riset	5 Org x 5 Hari	480,000	OH	12,000,000
4	Uang Narasumber	4 Org x 1 Jam	900,000	OJ	3,600,000
5	Taksi: Rumah Bandara PP	5 Org x 2 Kali	256,000	Kali	2,560,000
6	Taksi: Bandara Hotel PP	5 Org x 2 Kali	159,000	Kali	1,590,000
Sub Total B.3					51,750,000
B.4 Rapat Pengolahan dan Analisis Data (dengan protokol COVID-19)					
1	Makan	10 Org x 5 Kali	47,000	Org	2,350,000
2	Snack	10 Org x 5 Kali	22,000	Org	1,100,000
3	Uang Saku	10 Org x 5 Kali	150,000	Org	7,500,000
4	ATK, Penggandaan, Penjilidan	1 Paket x 1 Kali	1,000,000	Paket	1,000,000
Sub Total B.4					11,950,000
B.5 Rapat Pelaporan (dengan protokol COVID-19)					
1	Makan	8 Org x 5 Kali	47,000	Org	1,880,000
2	Snack	8 Org x 5 Kali	22,000	Org	880,000
3	Uang Saku	8 Org x 5 Kali	150,000	Org	6,000,000
4	ATK, Penggandaan, Penjilidan	1 Paket x 1 Kali	1,952,000	Paket	1,952,000
Sub Total B.5					10,712,000
SUB TOTAL B					125,980,000
C Publikasi dan Diseminasi					
1	Policy Brief (20 x 4 hlm x 20 ribu)	20 Paket x 4 Hlm	20,000	Hlm	1,600,000
SUB TOTAL C					1,600,000

LAMPIRAN 6: Format Buku Harian (Log Book)

LOG BOOK PELAKSANAAN PENELITIAN

TAHUN 2021

Nama :

Judul Penelitian :

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	<i>Diisi jenis kegiatan yang dilakukan</i>	Diisi tanggal dan bulan (tunggal/rentang)	Diisi keterangan bila diperlukan
2			
3			
4			
Dst			

....., 2021

.....