

# PEDOMAN PELAKSANAAN

## RISET TERAPAN

BIDANG FOKUS HUMANIORA, SENI BUDAYA,  
PENDIDIKAN PENELITIAN LAPANGAN DALAM NEGERI (KECIL)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PERBUKUAN  
PUSAT ASESMEN DAN PEMBELAJARAN  
TAHUN 2021



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah yang Mahakuasa atas berkah dan rahmat-Nya sehingga Pedoman Pelaksanaan Riset Terapan Bidang Fokus Sosial Humaniora, Seni Budaya, dan Pendidikan Penelitian Lapangan dalam Negeri (Kecil) di Pusat Asesmen dan Pembelajaran (Pusmenjar), Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, tahun 2021 dapat terselesaikan.

Pedoman Pelaksanaan Riset Terapan Bidang Fokus Sosial Humaniora, Seni Budaya, dan Pendidikan Penelitian Lapangan Dalam Negeri (Kecil) ini disusun sesuai dengan perkembangan regulasi pelaksanaan penelitian di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, salah satunya dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Standar Biaya Masukan yang berlaku. Buku Pedoman ini berisi judul penelitian, persyaratan dan tata cara pengusulan proposal, kriteria penilaian proposal, jadwal penelitian, penilaian proposal penelitian, serta pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian. Pedoman ini sebagai rujukan dasar operasional pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Riset Terapan Bidang Fokus Sosial Humaniora, Seni Budaya, dan Pendidikan Penelitian Lapangan Dalam Negeri (Kecil) di Pusmenjar dan diharapkan mampu memberikan arahan penelitian sesuai judul riset yang telah ditetapkan.

Terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dan menciptakan budaya dan iklim penelitian yang ilmiah di Pusmenjar. Amin.

Jakarta, 14 April 2021

Kepala Pusat,



Dra. Asrijanty, M.A., Ph.D.

NIP 196509231994032002

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR -----	i
DAFTAR ISI -----	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang -----	1
B. Dasar Hukum -----	2
C. Judul Penelitian -----	3
D. Ketentuan Umum Pengajuan Proposal -----	12
BAB II FORMAT PROPOSAL, PEMBIAYAAN, DAN JADWAL	
A. Format Proposal -----	13
B. Pembiayaan -----	15
C. Jadwal Penelitian -----	15
BAB III PENILAIAN PENELITIAN	
A. Kriteria Penilaian Proposal -----	17
B. Penilaian Proposal -----	17
1) Penilai Proposal -----	17
2) Prosedur Penilaian Proposal -----	17
C. Pemantauan dan Evaluasi -----	18
D. Laporan Kemajuan Penelitian dan Laporan Akhir -----	18
LAMPIRAN	
Lampiran 1 -----	20
Lampiran 2 -----	21
Lampiran 3 -----	22
Lampiran 4 -----	23
Lampiran 5 -----	25
Lampiran 6 -----	26
Lampiran 7 -----	27
Lampiran 8 -----	28
Lampiran 9 -----	29
Lampiran 10 -----	30
Lampiran 11 -----	31

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, pada Pasal 227, Pusat Asesmen dan Pembelajaran (Pusmenjar) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan asesmen pendidikan dan pengembangan pembelajaran. Tugas ini juga diamanahkan dalam Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020-2024. Agar amanah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Pusmenjar harus mengacu kepada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian.

Penelitian terapan yang dilaksanakan oleh Pusmenjar pada tahun 2021 meliputi penelitian dan pengembangan model asesmen pendidikan; penelitian dan pengembangan pembelajaran bermakna; serta penelitian dan pengembangan untuk penguatan sistem pelaksanaan asesmen pendidikan. Melalui kegiatan penelitian ini diharapkan dapat memberi kontribusi perbaikan dan pengembangan dalam perumusan kebijakan pada 5 kelompok substansi yang ada di Pusmenjar yaitu (1) Kelompok Substansi Penilaian Akademik ; (2) Kelompok Substansi Penilaian Non Akademik; (3) Kelompok Substansi Inovasi Sistem Penilaian; (4) Kelompok Substansi Analisis dan Pemanfaatan Hasil Penilaian; dan (5) Kelompok Substansi Pembelajaran. Agar kegiatan tersebut dapat terlaksana dengan baik, maka perlu disusun pedoman pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Pusmenjar.

Pedoman ini disusun sebagai acuan dalam pengelolaan kegiatan penelitian dan pengembangan di lingkungan Pusmenjar yang mencakup judul penelitian, sistematika proposal, penilaian proposal, pelaksanaan kegiatan, dan pelaporan hasil penelitian. Penelitian dan pengembangan dilaksanakan dalam bentuk kerja sama dengan pihak eksternal menggunakan mekanisme penelitian berbasis keluaran penelitian (*output*). Pihak eksternal berperan sebagai pelaksana penelitian dan melibatkan pegawai Pusmenjar dalam tim peneliti sesuai dengan judul penelitian yang telah ditetapkan.

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496); sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 103 Tahun 2013 tentang Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 112/ PMK.02/ 2020 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2021;
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119/ PMK.02/ 2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021; dan
15. Pedoman Riset Inovatif Produktif (RISPRO) Lembaga Pengelola Dana Pendidikan, Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

## C. Judul Penelitian

### 1. Penelitian dan Pengembangan Model Asesmen Pendidikan

No	Judul	Latar Belakang	Keluaran
1	Pengembangan Model Asesmen Literasi Menulis, Menyimak, dan Berbicara	<p>Kompetensi berbahasa terdiri dari empat kemampuan yaitu membaca, menulis, menyimak, dan berbicara. Untuk mengetahui kompetensi berbahasa peserta didik, asesmen literasi pada keempat kemampuan tersebut perlu dilakukan. Asesmen literasi membaca telah dikembangkan dan menjadi bagian dari asesmen kompetensi minimum yang menjadi kebijakan pemerintah di tahun 2021. Sementara itu, asesmen literasi pada kemampuan menulis, menyimak, dan berbicara belum dikembangkan.</p> <p>Oleh karena itu, perlu dikembangkan model asesmen kompetensi literasi menulis, literasi menyimak, dan literasi berbicara, dengan karakteristik:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>mengacu pada <i>learning progression</i> yang kontinum lintas kelas 2, 4, 8, dan 11;</li><li>dapat diukur (<i>measurable</i>);</li><li>dapat dilakukan (<i>doable</i>); dan</li><li>kredibel.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Model asesmen literasi menulis, menyimak, dan berbicara:<ol style="list-style-type: none"><li><i>Framework</i> asesmen literasi menulis, menyimak, dan berbicara;</li><li>Rekomendasi rumusan <i>Learning Progression</i> asesmen literasi menulis, menyimak, dan berbicara; dan</li><li><i>Prototype</i> soal.</li></ol></li><li>Laporan penelitian</li></ol>
2	Pengembangan Model Asesmen Literasi Finansial	<p>Asesmen kompetensi minimum yang menjadi kebijakan pemerintah di tahun 2021 akan mengukur literasi membaca dan numerasi. Selain dua kompetensi minimum tersebut (literasi membaca dan numerasi), peserta didik perlu memiliki literasi finansial. Literasi finansial diperlukan agar peserta didik memiliki kemampuan memahami dan mengelola keuangan, baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan masyarakat luas.</p> <p>Melalui literasi finansial yang baik, peserta didik diharapkan mampu</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>Model asesmen literasi finansial:<ol style="list-style-type: none"><li><i>Framework</i> asesmen literasi finansial;</li><li>Rekomendasi rumusan <i>Learning progression</i> asesmen literasi finansial; dan</li><li><i>Prototype</i> soal.</li></ol></li><li>Laporan penelitian</li></ol>

No	Judul	Latar Belakang	Keluaran
		<p>menjadi warga negara yang bijak dalam pengelolaan keuangan pribadi serta kontributif dalam pengelolaan keuangan kolektif sebagai bagian dari masyarakat yang bertanggung jawab.</p> <p>Untuk mengukur tingkat literasi finansial peserta didik, diperlukan model asesmen kompetensi literasi finansial dengan karakteristik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mengacu pada <i>learning progression</i> yang kontinum lintas kelas 2, 4, 8, dan 11;</li> <li>b) dapat diukur (<i>measurable</i>);</li> <li>c) dapat dilakukan (<i>doable</i>); dan</li> <li>d) kredibel.</li> </ul>	
3	Pengembangan Model Asesmen Literasi Digital	<p>Keberadaan teknologi informasi dan komunikasi saat ini berimplikasi pada melimpahnya keberadaan data/informasi yang dapat diperoleh atau dapat disebarkan. Data/informasi dapat memberikan manfaat apabila diperoleh dari sumber yang benar, tetapi juga dapat menimbulkan masalah besar apabila diperoleh dari sumber yang tidak benar.</p> <p>Untuk menghadapi banjir data/informasi tersebut, peserta didik perlu memiliki kemampuan literasi digital, yaitu kemampuan seseorang untuk mencari, memilih, dan mengevaluasi informasi yang diperolehnya melalui perangkat digital (internet). Literasi digital sangat diperlukan agar peserta didik dapat memperoleh manfaat dari melimpahnya data/informasi digital serta terhindar dari masalah akibat penyebaran data/informasi digital yang tidak benar/ tidak akurat/ kadaluarsa. Oleh karena itu, diperlukan model asesmen kompetensi literasi digital dengan karakteristik:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Model asesmen literasi digital: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Framework</i> asesmen literasi digital;</li> <li>b. Rekomendasi rumusan <i>Learning progression</i> asesmen literasi digital; dan</li> <li>c. <i>Prototype</i> soal.</li> </ol> </li> <li>2. Laporan penelitian</li> </ol>

No	Judul	Latar Belakang	Keluaran
		a) mengacu pada <i>learning progression</i> yang kontinum lintas kelas 2, 4, 8, dan 11; b) dapat diukur ( <i>measurable</i> ); c) dapat dilakukan ( <i>doable</i> ); dan d) kredibel.	
4	Pengembangan Asesmen Keterampilan Non-kognitif yang Mendukung Efektivitas Pembelajaran Dalam Jaringan (Daring)	<p>Pandemi COVID-19 telah memperbesar tuntutan pembelajaran inovatif abad 21. Sistem pembelajaran berubah dari konvensional tatap muka menjadi pembelajaran daring. Guru dan peserta didik dituntut untuk menguasai keterampilan non-kognitif yang lebih dari biasanya karena harus beradaptasi dengan metode pembelajaran melalui media digital. Mereka yang terbiasa dengan rutinitas jadwal ke sekolah harus mampu memotivasi, mengelola, dan mempersiapkan diri dalam memberikan dan menerima pembelajaran dari rumah. Perubahan pola relasi dan komunikasi juga menuntut peserta didik dan guru terbiasa berinteraksi dan menyelesaikan konflik atau kesulitan yang dihadapi secara efektif melalui media digital. Khususnya bagi peserta didik, selain harus mampu beradaptasi, mereka juga harus mengembangkan diri dalam ilmu pengetahuan, teknologi, keterampilan interpersonal, dan keterampilan intrapersonal agar tetap sukses dalam karier pendidikan dan masa depannya.</p> <p>Berdasarkan latar belakang di atas, maka dibutuhkan:</p> <p>1. Kajian teoritis yang komprehensif untuk mengetahui keterampilan non-kognitif apa saja yang dibutuhkan peserta didik saat proses</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naskah akademik yang mengkaji secara teoritis dan komprehensif mengenai keterampilan non-kognitif pada pembelajaran daring</li> <li>2. Model asesmen keterampilan non-kognitif (<i>framework</i> dan kisi-kisi instrumen)</li> <li>3. <i>Prototype</i> instrumen asesmen keterampilan non-kognitif yang mendukung efektivitas pembelajaran daring</li> <li>4. Laporan penelitian</li> </ol>

No	Judul	Latar Belakang	Keluaran
		<p>pembelajaran jarak jauh (di luar keterampilan non-kognitif umum yang biasanya dibutuhkan saat pembelajaran konvensional tatap muka).</p> <p>2. Pengembangan instrumen melalui proses uji coba dari komponen keterampilan non-kognitif yang sudah didapat dari hasil kajian teoritis tersebut.</p> <p>Hasil pengembangan instrumen diharapkan menjadi rekomendasi dalam meningkatkan keterampilan non-kognitif yang dibutuhkan untuk mendukung efektivitas pembelajaran daring.</p>	
5	Model Penilaian Lingkungan Belajar dan Penguatan Karakter	<p>Saat ini satuan pendidikan menghadapi tantangan yang sangat besar dalam mendidik generasi muda agar menjadi generasi yang cerdas dan bertanggung jawab. Selain membekali generasi muda dengan pengetahuan dan keterampilan akademis dasar, satuan pendidikan menghadapi tantangan untuk menciptakan lingkungan belajar yang positif sebagai salah satu faktor penentu efektivitas kegiatan belajar mengajar dan faktor pendukung peningkatan prestasi belajar. Mengingat besarnya pengaruh lingkungan belajar terhadap proses dan capaian pembelajaran, maka diperlukan model penilaian yang tepat untuk memotret/memperoleh gambaran lingkungan belajar di tiap satuan pendidikan.</p> <p>Tantangan lain yang dihadapi satuan pendidikan yaitu pembentukan karakter peserta didik. Peserta didik di Indonesia diharapkan memiliki karakter profil pelajar Pancasila. Sebagai upaya untuk membentuk profil pelajar Pancasila, pemerintah mencanangkan program penguatan karakter untuk setiap jenjang</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kajian studi literatur penilaian lingkungan belajar dan penguatan karakter di negara yang menunjukkan performa pendidikan yang baik (minimal 5 negara)</li> <li>2. Rekomendasi penilaian lingkungan belajar untuk Indonesia.</li> <li>3. Model penilaian lingkungan belajar</li> <li>4. Model penguatan karakter sesuai profil pelajar Pancasila</li> <li>5. Laporan penelitian</li> </ol>

No	Judul	Latar Belakang	Keluaran
		pendidikan. Program pendidikan karakter yang disusun dan dilaksanakan dengan baik dapat menjadi cara yang efektif untuk membangun karakter peserta didik. Oleh karena itu, perlu adanya kajian untuk mendapatkan rekomendasi model penguatan karakter peserta didik yang paling tepat untuk diterapkan di Indonesia.	

## 2. Penelitian dan Pengembangan Pembelajaran Bermakna

No	Judul	Latar Belakang	Keluaran
1	Pengembangan Media Pembelajaran Menggunakan Komik Berbasis Budaya Lokal untuk Penguatan Karakter sesuai dengan Profil Pelajar Pancasila Jenjang SD	<p>Penguatan profil pelajar Pancasila saat ini penting dilakukan untuk mempertahankan nilai-nilai kearifan lokal. Pembentukan dan penguatan karakter perlu ditanamkan sejak dini sehingga kelak menjadi manusia Indonesia yang memiliki karakter lokal dan berwawasan global.</p> <p>Komik dapat dijadikan salah satu media alternatif untuk menyampaikan pesan karakter profil pelajar Pancasila. Komik melalui gambar dan bahasa yang sederhana, hadir tanpa menggurui pembacanya.</p> <p>Berdasarkan hal tersebut, perlu dilakukan pengembangan media pembelajaran melalui komik berbasis budaya lokal untuk penguatan profil pelajar Pancasila jenjang SD.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Framework</i> pengembangan media pembelajaran komik berbasis budaya lokal</li> <li>2. Panduan pengembangan media pembelajaran komik berbasis budaya lokal</li> <li>3. Media pembelajaran berupa serial komik dalam bentuk cetak dan digital (5 serial komik kelas III, dan 5 serial komik kelas IV)</li> <li>4. Perangkat ajar dengan media komik</li> <li>5. Laporan penelitian</li> </ol>
2	Pengembangan Modul Ajar Tematik SD Moda Dalam Jaringan, Luar Jaringan, dan Campuran	<p>Pendekatan pembelajaran dengan menggunakan tema merupakan salah satu upaya mengintegrasikan tujuan dan capaian pembelajaran menjadi satu kesatuan dari aspek pengetahuan, sikap, dan keterampilan. Pembelajaran berbasis tema hendaknya mendukung peningkatan profil pelajar Pancasila. Profil pelajar Pancasila merupakan karakter yang</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Framework</i> pendekatan tematik di jenjang SD</li> <li>2. Panduan pengembangan modul ajar tematik jenjang SD moda dalam jaringan, luar jaringan, dan campuran</li> </ol>

No	Judul	Latar Belakang	Keluaran
		<p>menjadi tujuan dan capaian pembelajaran.</p> <p>Berdasarkan hal tersebut, pengembangan modul ajar tematik SD perlu dilakukan supaya dihasilkan modul yang holistik antara perangkat ajar, buku guru, dan buku siswa dalam bentuk tematik kontekstual.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Perangkat ajar tematik moda dalam jaringan di kelas awal</li> <li>4. Perangkat ajar tematik moda luar jaringan di kelas awal</li> <li>5. Perangkat ajar tematik moda campuran di kelas awal</li> <li>6. Laporan penelitian</li> </ol>
3	<p>Pengembangan Bahan Ajar Digital Mata Pelajaran Seni Teater pada Jenjang SMP</p>	<p>Proses pembelajaran pada masa pandemi telah beralih menggunakan media <i>online</i> atau daring dengan <i>platform</i> beraneka ragam baik sinkronus maupun asinkronus. Oleh karena itu, diperlukan sebuah aplikasi yang dapat membantu para guru khususnya guru Seni Budaya (Teater) dalam proses pembelajaran yang terdiri dari pengetahuan dan keterampilan seperti dalam materi pantomim.</p> <p>Aplikasi Android dapat menjadi sarana penyampaian bahan ajar daring dengan model sinkronus maupun asinkronus. Untuk itu, fokus pengembangan bahan ajar ini yaitu pengembangan aplikasi android “Ku Pantomim” berbasis teknik Wellmime yang merupakan metode pantomim khas Indonesia yang memadukan teknik modern dengan teknik gerak dan ekspresi pada pewayangan.</p> <p>Aplikasi ini diharapkan dapat membantu guru memaksimalkan proses pembelajaran yang mendukung penguatan profil pelajar Pancasila.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Framework</i> pengembangan bahan ajar digital</li> <li>2. Panduan pengembangan bahan ajar digital</li> <li>3. Buku Penggunaan Aplikasi Android “Ku Pantomim”</li> <li>4. Aplikasi Android “Ku Pantomim”</li> <li>5. Buku Teknik Pantomim Wellmime</li> <li>6. Contoh perangkat ajar dengan bahan ajar digital “Ku Pantomim” (pada mapel Seni Teater dan atau pada mapel rumpun seni lainnya)</li> </ol> <p>Laporan penelitian</p>
4	<p>Pengembangan Konsep Desain Pembelajaran IPAS Terintegrasi Literasi</p>	<p>IPAS (IPA dan IPS) secara konten sangat dekat dengan alam dan interaksi antar manusia. Pembelajaran IPAS perlu menghadirkan konteks yang relevan dengan kondisi alam dan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerangka konseptual keterkaitan IPAS dengan literasi dan numerasi</li> </ol>

No	Judul	Latar Belakang	Keluaran
	dan Numerasi di Jenjang SD	lingkungan sekitar peserta didik. Saat ini literasi dan numerasi secara umum dipahami hanya terkait dengan mata pelajaran Bahasa dan Matematika. Perlu adanya pengembangan model pembelajaran IPAS yang terkait atau berorientasi literasi dan numerasi. Hal ini diharapkan dapat membantu peserta didik dalam memahami konten dan konteks mata pelajaran IPAS serta memperkuat penguasaan literasi dan numerasi. Model ini perlu dikembangkan berdasarkan kontekstual daerah agar memudahkan peserta didik dalam memperoleh kemampuan literasi dan numerasi. Kemampuan literasi dan numerasi tersebut diharapkan menjadi kecakapan hidup dalam kehidupan sehari-hari peserta didik.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Website IPAS dan Literasi</li> <li>3. Panduan pengembangan konsep desain</li> <li>4. Modul Ajar IPAS berbasis literasi dan numerasi di jenjang SD</li> <li>5. Laporan penelitian</li> </ol>
5	Pengembangan Desain dan Strategi Pembelajaran dan Penilaian Adaptif pada Jenjang SMP	Dalam konteks pembelajaran dan penilaian, pandemi COVID-19 di Indonesia telah menghasilkan berbagai praktik baik tentang pemanfaatan aplikasi dan teknologi dalam pembelajaran dan penilaian seperti pembelajaran jarak jauh, pembelajaran daring, dan pembelajaran luring. Pandemi telah membuktikan bahwa guru dapat dengan cepat mengadaptasi berbagai strategi pembelajaran dan penilaian ketika dihadapkan pada situasi dan kondisi yang tidak ideal. Aktivitas pembelajaran dan penilaian tetap bisa berjalan dalam berbagai keterbatasan sumber daya, situasi, dan kondisi. Warisan kebaikan pandemi ini jika dikembangkan dengan tepat tentu akan menghasilkan pembelajaran yang efektif dan bermakna serta akan menjadikan guru-guru yang adaptif sesuai dengan harapan kurikulum.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panduan mekanisme dan prosedur dalam mendesain kerangka dan strategi pembelajaran dan penilaian adaptif mata pelajaran IPA pada jenjang SMP</li> <li>2. Contoh desain pembelajaran dan penilaian adaptif mata pelajaran IPA pada jenjang SMP</li> <li>3. Laporan penelitian</li> </ol>

No	Judul	Latar Belakang	Keluaran
		<p>Adaptif pada konteks ini dimaknai sebagai keberagaman dan perubahan. Sebagai contoh, guru-guru tetap menerapkan pembelajaran jarak jauh sekaligus pembelajaran tatap muka (<i>hybrid</i>) sesuai dengan kebinekaan karakteristik dan suasana nyata pembelajaran meski pandemi telah berakhir.</p> <p>Kualitas implementasi kurikulum sangat ditentukan oleh efektivitas dan kebermaknaan aktivitas pembelajaran dan penilaian. Para guru perlu diberi pengetahuan dan pemahaman dalam mendesain kerangka dan memformulasi strategi dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi berbagai moda, teknik, strategi, metode, dan pendekatan pembelajaran dan penilaian dengan tepat dan mandiri baik itu pembelajaran jarak jauh, pembelajaran tatap muka, maupun <i>hybrid</i>. Oleh karena itu, perlu dikembangkan panduan yang dapat menjadi inspirasi bagi guru dalam mendesain kerangka dan strategi pembelajaran dan penilaian adaptif secara mandiri. Selanjutnya para guru diharapkan dapat dengan cepat dan tepat mengadaptasi secara mandiri pembelajaran dan penilaian yang efektif dan bermakna sesuai dengan berbagai dinamika perubahan tanpa menunggu kebijakan atau program dari pemerintah.</p>	
6	Pengembangan Pelatihan dan Strategi Penguatan Literasi dan Numerasi Guru	Peran guru dalam pembelajaran sangat penting. Kemampuan untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran merupakan kemampuan esensial yang harus dimiliki oleh seorang guru. Guru diharapkan tidak hanya mampu menyampaikan materi dengan baik, tetapi juga mengembangkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerangka konseptual pelatihan guru berbasis literasi dan numerasi</li> <li>2. Kerangka konseptual strategi penguatan literasi dan numerasi guru</li> <li>3. Rancangan desain pelatihan penguatan</li> </ol>

No	Judul	Latar Belakang	Keluaran
		kemampuan literasi dan numerasi peserta didik. Oleh karena itu, guru harus memiliki kemampuan literasi dan numerasi yang baik. Kemampuan literasi dan numerasi guru perlu terus ditingkatkan salah satunya melalui pelatihan. Saat ini pelatihan guru yang ada belum secara khusus berorientasi pada peningkatan kemampuan literasi dan numerasi pada guru. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengembangan pelatihan dan strategi penguatan literasi dan numerasi guru.	literasi dan numerasi pada guru (termasuk model pelatihan serta bahan-bahannya/ modul) 4. Laporan penelitian

### 3. Pengkajian Implementasi *Real Time Clustering Database*

No	Judul	Latar Belakang	Luaran
1	Kajian Implementasi <i>Real Time Clustering Database</i> Pada Aplikasi Asesmen Berskala Besar dengan Menggunakan <i>Database Mysql</i> dan <i>Server Centos</i>	Mengingat semakin meningkatnya jumlah data yang ditangani oleh sistem <i>authoring</i> dan <i>delivery test</i> di lingkungan Pusat Asesmen dan Pembelajaran, diperlukan sebuah metode <i>clustering</i> terbaik yang akan digunakan untuk membagi beban data yang diakses kepada sejumlah server secara <i>real time</i> . Metode yang dipilih harus dapat dibuktikan keandalannya dengan mempertimbangkan beberapa hal, yaitu kecepatan akses data ( <i>real time</i> ), ketersediaan dari layanan data yang tinggi ( <i>high availability access</i> ), dan sistem penanganan kegagalan ( <i>failure system</i> ).	1. Rekomendasi metode yang paling baik dalam mengimplementasikan <i>real time clustering database</i> pada aplikasi Asesmen Nasional. 2. Laporan hasil kajian

#### D. Ketentuan Umum Pengajuan Proposal

1. Proposal diusulkan setelah pengumuman penerimaan proposal. Pengumuman dilaksanakan secara daring melalui laman <http://pusmenjar.kemdikbud.go.id>.
2. Pengusul proposal adalah peneliti di luar lingkungan Pusmenjar.
3. Proposal penelitian yang diajukan harus disetujui dan disahkan oleh dekan/kepala lembaga/instansi dari ketua tim peneliti.
4. Proposal dan lembar pengesahan (tanda tangan dan cap basah) dikirim dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*. Proposal dalam bentuk *softcopy* dikirim kepada tim penyelenggara melalui surat elektronik: [riset.pusmenjar@kemdikbud.go.id](mailto:riset.pusmenjar@kemdikbud.go.id) dengan subjek: “**Proposal Penelitian Tahun 2021**”, paling lambat tanggal 27 April 2021. Sedangkan proposal dalam bentuk *hardcopy* diterima paling lambat **27 April 2021 (cap pos)** melalui alamat:

Pusat Asesmen dan Pembelajaran  
c.q. Yuli Wahyuningsih/Sandra Novrika  
Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan, Kemendikbud  
Jl. Gunung Sahari Raya No.4 (Eks Kompleks Siliwangi)-  
Jakarta Pusat, 10710

5. Proposal yang diserahkan sejumlah 4 eksemplar (1 asli dan 3 fotokopi).
6. Pengusul proposal diberikan kebebasan untuk memilih judul penelitian yang akan dilaksanakan sesuai judul yang telah ditentukan dalam pedoman ini.
7. Pengusul proposal hanya dapat mengajukan 1 judul penelitian.
8. Proposal tidak sedang/sudah didanai atau diusulkan ke sumber lain.
9. Proposal yang diajukan harus memenuhi persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. memuat susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas;
  - b. memuat biodata ketua dan anggota tim peneliti (tanda tangan basah) dan bermeterai 10 ribu rupiah;
  - c. memuat surat pernyataan ketua tim peneliti (tanda tangan basah);
  - d. memuat lembar pengesahan oleh dekan/ kepala lembaga/instansi dari ketua tim peneliti (tanda tangan basah);
  - e. memuat Rancangan Anggaran Biaya (RAB Penelitian) disusun sesuai panduan terlampir;
  - f. memiliki sistematika proposal penelitian yang mengikuti format penulisan proposal; dan
  - g. memiliki jumlah halaman sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam pedoman.
10. Proposal yang tidak memenuhi syarat administrasi tidak akan diproses lebih lanjut.

## BAB II

### FORMAT PROPOSAL, PEMBIAYAAN, DAN JADWAL

#### A. Format Proposal

Proposal yang diajukan harus dapat diterapkan di lapangan (*applicable*). Format proposal harus memenuhi ketentuan sebagai berikut.

1. Usulan proposal penelitian menggunakan kertas HVS ukuran A-4.
2. Jumlah halaman proposal penelitian (keseluruhan) maksimal 20 halaman (termasuk lampiran).
3. Tulisan menggunakan huruf **Bookman Old Style** ukuran 12 dengan spasi 1,5.
4. Jarak pengetikan (margin) 4 cm dari samping kiri, 3 cm dari samping kanan, 3 cm dari batas atas, dan 3 cm dari batas bawah.
5. Cara penulisan Bab dan Sub-bab dapat menggunakan sistem numeral, artinya boleh dilakukan penomoran pada bab dan sub-bab. Penulisan bab baru tidak dalam satu halaman dengan bab sebelumnya, artinya penulisan bab baru harus berganti halaman baru.
6. Judul penelitian diketik menggunakan huruf besar (kapital) dengan **font style bold (cetak tebal)** diletakkan di tengah tanpa digaris-bawahi.
7. Judul Bab diketik menggunakan huruf besar (kapital) diletakkan di tengah sebelah atas tanpa digaris-bawahi.
8. Bagian kelengkapan administratif yang meliputi halaman judul, nama peneliti, halaman pengesahan serta kata pengantar, diberi nomor halaman menggunakan angka romawi kecil dan diketik di sebelah kanan bawah (i, ii, iii dan seterusnya).
9. Lembar pengesahan untuk proposal *hardcopy*, wajib ditandatangani basah dan dibubuhi stempel lembaga/instansi tim peneliti. Untuk proposal dalam bentuk *softcopy*, lembar pengesahan di-*scan* secara lengkap satu halaman penuh.
10. Komponen proposal yang diserahkan kepada Pusmenjar meliputi:
  - a. Halaman Sampul
  - b. Halaman Pengesahan
  - c. Identitas dan Uraian Umum
  - d. Daftar Isi

e. Ringkasan (maksimum satu halaman)

Ringkasan memuat tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metodologi yang akan dipakai untuk mencapai tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menjelaskan secara singkat namun lengkap tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Ringkasan ditulis dengan jarak baris satu spasi.

f. BAB 1 PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat latar belakang permasalahan yang akan diteliti, urgensi serta rasionalitas penelitian, kontribusi hasil penelitian secara teoritis maupun praktis, dan tujuan penelitian.

g. BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka memuat kajian literatur yang berkaitan dengan topik yang akan diteliti. Kajian literatur merupakan hasil telaah yang komprehensif dari berbagai sumber ilmiah dan menggambarkan perkembangan terbaru dalam topik yang diteliti. Kajian literatur tidak diperkenankan hanya memindahkan bahan langsung dari sumber. Kajian literature hendaknya berisi perspektif peneliti terhadap esensi dari literatur yang dikaji. Sumber utama kajian literatur adalah artikel pada jurnal ilmiah dan referensi buku dari pengembang utama teori/pendekatan yang relevan dengan topik penelitian. Bagian akhir dari kajian literatur memuat kerangka konseptual yang akan digunakan dalam penelitian.

h. BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN

Metodologi penelitian memuat instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, sampel/responden penelitian, metode analisis, dan prosedur penelitian.

i. BAB 4 ANGGARAN DAN JADWAL PENELITIAN

1. Anggaran

Anggaran penelitian harus memuat rincian komponen pembiayaan dengan satuan biaya yang mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2021. Anggaran penelitian tidak mencakup belanja modal serta diseminasi hasil penelitian dalam bentuk seminar dan publikasi ilmiah. Keterangan lebih rinci mengenai rancangan anggaran dituangkan pada lampiran 11 pada pedoman ini.

## 2. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian berbentuk lini masa tahap-tahap pelaksanaan penelitian yang diajukan. Jadwal penelitian tidak melewati batas waktu penyerahan laporan hasil penelitian yang telah ditetapkan pada jadwal pelaksanaan.

### j. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka memuat sumber literatur yang benar-benar digunakan dalam tinjauan pustaka. Daftar pustaka mengikuti kaidah penulisan *American Psychological Association (APA)* terbaru.

### k. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan tim peneliti (ketua dan anggota) dan pembagian tugas.

Lampiran 2. Biodata tim peneliti (format terlampir)

Lampiran 3. Surat pernyataan ketua peneliti.

## B. Pembiayaan

Setiap proposal yang lolos proses seleksi akan mendapat dana penelitian maksimal Rp202.000.000,00. Tim peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan kemajuan penelitian dan laporan akhir kegiatan riset sesuai kontrak. Komposisi pembiayaan dalam penyusunan RAB mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian dan Peraturan Menteri Keuangan No. 119 Tahun 2020 tentang Standar Biaya Masukan (SBM) tahun anggaran 2021.

## C. Jadwal Penelitian

No	Uraian Kegiatan	Tanggal
1.	Pengumuman	12 April 2021
2.	Penerimaan proposal	12 – 27 April 2021
3.	Pengumuman pemenang	21 Mei 2021
4.	Perbaikan proposal	24 – 25 Mei 2021
5.	Penyerahan revisi proposal (email)	31 Mei 2021
6.	Presentasi proposal	3 – 4 Juni 2021
7.	Pelaksanaan Penelitian	7 Juni – 22 Oktober 2021

8.	Pemantauan dan evaluasi I	14 – 15 Juli 2021
9.	Laporan kemajuan penelitian I	22 – 23 Juli 2021
10.	Pemantauan dan evaluasi II ( <i>virtual meeting</i> )	23 – 24 Agustus 2021
11.	Laporan kemajuan penelitian II ( <i>virtual meeting</i> )	30 – 31 Agustus 2021
12.	Pemantauan dan evaluasi III	4 – 5 Oktober 2021
13.	Penyerahan laporan Akhir	30 – 31 Oktober 2021

## **BAB III**

### **PENILAIAN PENELITIAN**

#### **A. Kriteria Penilaian Proposal**

1. Isi proposal penelitian relevan dengan judul penelitian;
2. Orisinalitas penelitian;
3. Kualitas dan relevansi tujuan, permasalahan, metode, dan kebaruan penelitian;
4. Rasionalitas dan kejelasan tahapan kegiatan penelitian;
5. Kebermanfaatan penelitian untuk melaksanakan tugas dan fungsi Pusmenjar;
6. Kebaruan dan sumber primer dari pustaka acuan;
7. Kesesuaian Rencana Anggaran Belanja (RAB) penelitian dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2020 tentang SBM Tahun Anggaran 2021; dan
8. Kesesuaian jadwal penelitian.

#### **B. Penilaian Proposal**

##### **1. Penilai Proposal**

Proposal akan dinilai oleh Komite Penilaian Proposal. Komite Penilai dibentuk dan ditetapkan oleh Pusmenjar sebagai penyelenggara penelitian sesuai aturan dalam Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* dan Tata Cara Penilaian Pelaksanaan Penelitian.

##### **2. Prosedur Penilaian Proposal**

- a. Penilaian proposal dilakukan oleh Komite Penilaian Proposal berdasarkan dengan kriteria penilaian proposal pada butir A;
- b. Setiap proposal akan dinilai oleh minimal 2 orang anggota komite penilaian untuk mendapatkan hasil rekomendasi yang objektif.
- c. Komite Penilaian Proposal mencantumkan hasil penilaiannya pada format penilaian proposal penelitian;
- d. Komite Penilaian Proposal mengalikan nilai masing-masing komponen penilaian dengan bobot yang tertera pada kolomnya. Hasil perkalian merupakan nilai akhir komponen tersebut;

- e. Komite Penilaian Proposal mencantumkan nilai total hasil penilaian proposal;
- f. Komite Penilaian Proposal melakukan rekapitulasi hasil penilaian untuk setiap proposal dan menyampaikan rekomendasi kepada Pusmenjar;
- g. Pusmenjar menetapkan proposal penelitian yang dinyatakan lolos seleksi berdasarkan rekomendasi dari Komite Penilaian Proposal; dan
- h. Keputusan hasil seleksi menjadi wewenang Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pusmenjar dan bersifat final (tidak dapat diganggu gugat).

### **C. Pemantauan dan Evaluasi**

Pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dilakukan oleh penyelenggara penelitian dengan ketentuan:

- a. Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan minimal satu kali selama proses penelitian berjalan, melalui visitasi atau pertemuan daring;
- b. 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 10);
- c. Visitasi dapat dilakukan ke lembaga pelaksana dan/atau lokasi penelitian secara acak jika diperlukan;
- d. Pada saat visitasi ke lembaga atau pertemuan daring, seluruh anggota tim pelaksana penelitian hadir untuk menyampaikan kemajuan pelaksanaan penelitian.
- e. Tim pemantauan dan evaluasi membuat laporan pelaksanaan dan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Kepala Pusmenjar.

### **D. Laporan Kemajuan Penelitian dan Laporan Akhir Penelitian**

Laporan kemajuan penelitian dan laporan akhir disusun dengan ketentuan:

- a. Laporan kemajuan penelitian dibuat berdasarkan tahapan yang terdapat di dalam proposal. Laporan ini berisi hasil temuan lapangan (pengolahan, verifikasi, dan analisis data) atau disesuaikan dengan desain penelitian yang telah disepakati.
- b. Laporan akhir penelitian dibuat secara utuh dan lengkap beserta hasil keluaran (*output*) penelitian.

- c. Laporan kemajuan penelitian dan Laporan akhir harus dilampiri lembar pengesahan yang ditandatangani basah oleh dekan/kepala lembaga/instansi dari ketua tim peneliti dan dibubuhi stempel lembaga (contoh format terlampir).
- d. Laporan kemajuan penelitian (cover berwarna hijau) dan laporan akhir (cover berwarna biru) diserahkan sejumlah 4 eksemplar (1 asli dan 3 fotokopi).
- e. Komponen penulisan laporan kemajuan penelitian dan laporan akhir hasil kegiatan penelitian yang diserahkan kepada pihak penyelenggara meliputi:
  - a. Halaman Sampul
  - b. Halaman Pengesahan
  - c. Abstrak
  - d. Kata Pengantar
  - e. Daftar Isi
  - f. Daftar Tabel
  - g. Daftar Gambar
  - h. Daftar Lampiran
  - i. Bab 1. Pendahuluan
  - j. Bab 2. Tinjauan Pustaka
  - k. Bab 3. Tujuan dan Manfaat Penelitian
  - l. Bab 4. Metode Penelitian
  - m. Bab 5. Hasil yang Dicapai
  - n. Bab 6. Kesimpulan, Saran, dan Rekomendasi
  - o. Daftar Pustaka
  - p. Lampiran (buku harian (*log book*) dan bukti keluaran sesuai dengan *output* penelitian yang telah ditentukan)

# LAMPIRAN

Lampiran 1  
Format Halaman Sampul Usulan Penelitian (Proposal)

PROPOSAL

Institusi

Logo Instansi/Perguruan Tinggi

JUDUL PENELITIAN

Ketua Tim Peneliti

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

INSTANSI/PERGURUAN TINGGI  
Bulan dan Tahun

**HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENELITIAN**

---

Judul : .....  
Tema : .....  
Ketua Peneliti  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIP/NIDN : .....  
c. Jabatan Fungsional : .....  
d. Jenjang Pendidikan : .....  
e. Nomor HP : .....  
f. Alamat surel (email) : .....  
g. Instansi/Perguruan Tinggi : .....  
  
Anggota Peneliti(1)  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIP/NIDN : .....  
c. Jabatan Fungsional : .....  
d. Jenjang Pendidikan : .....  
e. Nomor HP : .....  
f. Alamat surel (email) : .....  
g. Instansi/Perguruan Tinggi : .....  
  
Anggota Peneliti(2)  
a. Nama Lengkap : .....  
b. NIP/NIDN : .....  
c. Jabatan Fungsional : .....  
d. Jenjang Pendidikan : .....  
e. Nomor HP : .....  
f. Alamat surel (email) : .....  
g. Instansi/Perguruan Tinggi : .....  
Lama Penelitian : .....  
Biaya Penelitian : .....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
Kepala Instansi/Perguruan Tinggi

Ketua Peneliti,

Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN

### Lampiran 3

#### Format Susunan Tim Peneliti dan Pembagian Tugas

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>NIP/NIDN</b>	<b>Instansi Asal</b>	<b>Bidang Ilmu</b>	<b>Uraian Tugas</b>
1					
2					
3					
Dst					

Lampiran 4  
Biodata Ketua dan Anggota Tim Peneliti

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jenis Kelamin	L/P
3.	Jabatan Fungsional	
4.	NIP/NIDN/identitas lainnya	
5.	Tempat dan tanggal lahir	
6.	Email	
7.	Nomor Telepon/HP	
8.	Alamat Kantor	
9.	Nomor Telepon Kantor/Fax	

B. Riwayat Pendidikan

	<b>S-1</b>	<b>S-2</b>	<b>S-3</b>
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			

C. Pengalaman Penelitian dalam 5 Tahun Terakhir  
(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

<b>No.</b>	<b>Tahun</b>	<b>Judul Penelitian</b>
1.		
2.		
3.		
Dst		

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan proposal penelitian kompetitif.

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua/Anggota Peneliti\*,  
Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

*\*Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

**KOP INSTANSI/PERGURUAN TINGGI**

**SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP/NIDN/identitas lainnya : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan Fungsional : .....

Dengan ini menyatakan bahwa usulan penelitian saya dengan judul:

.....  
bersifat orisinal, bebas plagiasi, 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 penugasan yang sudah diterima ke Kas Negara. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Yang Menyatakan,

Kepala Instansi/Perguruan Tinggi

Materai (10000)

Cap dan Tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP/NIDN/NIK

(Nama Lengkap Ketua Peneliti)  
NIP/NIDN/NIK

Lampiran 6

Format Sampul Muka Laporan Kemajuan Penelitian

LAPORAN KEMAJUAN (I/II) PENELITIAN KOMPETITIF

Logo Perguruan

Tinggi

JUDUL

Ketua dan Anggota Tim

(Nama lengkap dan NIP/NIDN/NIK)

NAMA PERGURUAN TINGGI

Bulan dan Tahun

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN**

Judul : .....

Tema : .....

Ketua Peneliti : .....

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Jenjang Pendidikan : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

g. Instansi/Perguruan Tinggi : .....

Anggota Peneliti(1)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Jenjang Pendidikan : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

g. Instansi/Perguruan Tinggi : .....

Anggota Peneliti(2)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Jenjang Pendidikan : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

g. Instansi/Perguruan Tinggi : .....

Lama Penelitian : .....

Biaya Penelitian : .....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
Kepala Instansi/Perguruan Tinggi

Ketua Peneliti,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN

NIP/NIDN

Lampiran 8

Format Sampul Muka Laporan Akhir

LAPORAN AKHIR PENELITIAN KOMPETITIF

Logo Perguruan

Tinggi

JUDUL

Ketua dan Anggota Tim

(Nama lengkap dan NIP/NIDN/NIK)

NAMA PERGURUAN TINGGI

Bulan dan Tahun

Lampiran 9

Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR**

---

Judul : .....

Tema : .....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Jenjang Pendidikan : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

g. Instansi/Perguruan Tinggi : .....

Anggota Peneliti(1)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Jenjang Pendidikan : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

g. Instansi/Perguruan Tinggi : .....

Anggota Peneliti(2)

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIDN : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Jenjang Pendidikan : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat surel (e-mail) : .....

g. Instansi/Perguruan Tinggi : .....

Lama Penelitian : .....

Biaya Penelitian : .....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,  
Kepala Instansi/Perguruan Tinggi

Ketua Peneliti,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN

NIP/NIDN

Lampiran 10

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>	<i>Diisi tanggal dan bulan (tunggal/rentang)</i>	<i>Diisi keterangan bila diperlukan</i>

**PANDUAN PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)  
RISET TERAPAN BIDANG FOKUS SOSIAL HUMANIORA, SENI BUDAYA,  
PENDIDIKAN PENELITIAN DALAM NEGERI (KECIL)**

**SUMBER DANA PUSAT ASESMEN DAN PEMBELAJARAN BALITBANGBUK  
KEMENDIKBUD TAHUN 2021**

**A. Pendahuluan**

Sebagai salah satu syarat dalam mengajukan proposal penelitian kegiatan Riset Terapan Bidang Fokus Sosial Humaniora, Seni Budaya, Pendidikan Penelitian Lapangan Dalam Negeri (Kecil) adalah menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) penelitian. Panduan ini dibuat sebagai acuan bagi pengusul proposal agar RAB dapat disusun secara benar berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**B. Ketentuan Umum**

1. Mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor : 119/PMK.02/2020 tanggal 31 Agustus 2020 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021.
2. Mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap.
3. Mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 164/PMK.05/2015 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

**C. Ketentuan Penggunaan Anggaran**

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119/PMK.02/2020 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020, ketentuan penggunaan anggaran sebagai berikut:

1. Honor Penunjang Penelitian

- Pembantu Peneliti	OJ	Rp	25.000,-
- Koordinator Peneliti	OB	Rp	420.000,-
- Sekretariat Peneliti	OB	Rp	300.000,-
- Pengolah Data	Penelitian	Rp	1.540.000,-
- Petugas Survei	OR	Rp	8.000,-
- Pembantu Lapangan	OH	Rp	80.000,-

Honorarium penunjang penelitian diberikan kepada seseorang yang diberi tugas untuk menunjang kegiatan penelitian yang dilakukan oleh fungsional peneliti sebagai pembantu peneliti, koordinator peneliti, sekretariat peneliti, pengolah data, petugas survei dan pembantu lapangan berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang. Dalam hal pembantu peneliti berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil maka peneliti dimaksud tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.

Catatan:

- a. Dalam hal penelitian dilakukan bersama sama dengan PNS (non fungsional peneliti), kepada PNS (non fungsional peneliti) atas penugasan penelitian yang dilakukan di luar jam kerja normal diberikan honorarium paling tinggi sebesar 85% dari honorarium kelebihan jam perekayasa untuk perekayasa pertama serta tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.
  - b. Khusus honorarium pembantu lapangan, dalam hal ketentuan mengenai upah harian minimum di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam SBM, maka satuan biaya dapat dilampaui mengacu kepada ketentuan tersebut
  - c. Honorarium penunjang penelitian diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi dan efektivitas
2. Honor Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Panitia
- a. Honor Narasumber/Pembahas
    - Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya/yang disetarakan OJ Rp 1.700.000,-
    - Pejabat Eselon I/yang disetarakan OJ Rp 1.400.000,-
    - Pejabat Eselon II/yang disetarakan OJ Rp 1.000.000,-
    - Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan OJ Rp 900.000,-
  - b. Honorarium Moderator Orang/Kali Rp 700.000,-
  - c. Honorarium Pembawa Acara OK Rp 400.000,-
  - d. Honorarium Panitia
    - Penanggung Jawab OK Rp 450.000,-
    - Ketua/Wakil Ketua OK Rp 400.000,-
    - Sekretaris OK Rp 300.000,-
    - Anggota OK Rp 300.000,-

Honorarium Narasumber diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang memberikan informasi/ pengetahuan dalam kegiatan Seminar/ Rapat/ Sosialisasi/Diseminasi/ Bimbingan Teknis/ *Workshop*/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ Focus Grup Discussion/ Kegiatan Sejenis yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil tapping baik di dalam negeri maupun di luar negeri, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan, dengan catatan :

- a) Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber/ pembahas adalah 60 menit baik dilakukan secara panel maupun individual.
- b) Honorarium narasumber dapat diberikan sepanjang berasal dari luar unit kementerian negara/lembaga penyelenggara, termasuk untuk penyelenggaraan kegiatan yang dananya bersumber dari dana dekosentrasi/tugas pembantuan, honorarium narasumber dapat dibayarkan sepanjang sumber pendanaannya dari luar Bagian Anggaran DIPA penyelenggara.

3. Rapat di Dalam Kantor

Rapat di dalam kantor yaitu kegiatan rapat yang dilaksanakan di dalam kantor pada hari kerja. Tidak ada uang saku yang dapat dibayarkan bagi peserta rapat, hanya diberikan konsumsi (Lampiran II No. 11 PMK No. 119/PMK.02/2020).

- a. Biaya konsumsi untuk kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk rapat/pertemuan diberikan baik untuk rapat koordinasi tingkat menteri/eselon 1/setara maupun untuk rapat biasa yang pesertanya melibatkan satker lainnya/eselon II lainnya/ eselon I lainnya/ kementerian negara/ Lembaga lainnya/instansi pemerintah/masyarakat dan dilaksanakan secara langsung (*offline*) minimal selama 2 (dua) jam.  
Catatan:
  - Satker lainnya adalah kantor vertikal berdasarkan struktur organisasi
  - Konsumsi rapat berupa makan hanya dapat diberikan jika melibatkan eselon I lainnya/ kementerian negara/ lembaga lainnya/instansi pemerintah/masyarakat
4. Transport Darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (*one way*) (Lampiran II PMK No. 119/PMK.02/2020).  
Dalam hal satuan biaya transportasi darat dari ibukota provinsi ke suatu kabupaten/kota dalam provinsi yang sama belum tercantum dalam lampiran PMK, maka biaya transportasi mengacu pada harga pasar (*at cost*) dengan tetap mempertimbangkan prinsip efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan
5. Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Lampiran II No. 17 PMK 119/PMK.02/2020).  
Biaya digunakan untuk kebutuhan biaya satu kali perjalanan taksi dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/terminal/stasiun/ kedatangan dan sebaliknya.  
Dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
6. Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri PP (Lampiran II No. 18 PMK 119/PMK.02/2020). Satuan biaya tiket termasuk biaya asuransi, tidak termasuk *airport tax* dan biaya retribusi lainnya. Dalam pelaksanaan anggaran menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).
7. Perjalanan Dinas dalam Negeri dan Uang Representasi
  - a. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri
  - b. Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri
  - c. Biaya Rapat/Pertemuan di Luar Kantor
    - Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor
    - Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

Perjalanan dinas dalam negeri mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap dan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor : 119/PMK.02/2020 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 Lampiran I, Nomor 30, 32, 33.
8. Belanja Bahan  
Alat Tulis Kantor, Fotokopi, Konsumsi, Pengiriman, dll.
  - Sesuai kebutuhan dan sesuai harga pasar.
  - Pembelian dan Pembiayaan tidak diperkenankan mencapai Rp 50.000.000,- setiap transaksi pembayaran.

(Nilai transaksi Rp 50.000.000,- ke atas harus melalui proses pembayaran melalui KPPN dan mengikuti prosedur pengadaan barang dan jasa).

9. Belanja Modal

Tidak diperkenankan pembelian barang yang termasuk jenis Barang Milik Negara (BMN), contoh : komputer, laptop, kendaraan, server, AC, kamera, handphone, *hard disk* eksternal dll.

10. Belanja Sewa

- Sesuai kebutuhan dan sesuai harga pasar
- Sewa Kendaraan untuk pelaksanaan kegiatan Insidental mengacu PMK No. 119/PMK.02/2020 Lampiran I Nomor 37.1, Pembiayaan tidak diperkenankan mencapai Rp 50.000.000,- setiap transaksi pembayaran.

(Nilai transaksi Rp 50.000.000,- ke atas harus melalui proses pembayaran melalui KPPN dan mengikuti prosedur pengadaan barang dan jasa)

11. Kegiatan penelitian tidak diperkenankan untuk mengadakan biaya kegiatan berupa seminar, lokakarya, konferensi dan sejenisnya.

Keterangan:

OB (orang per bulan), OR (orang per responden), OH (orang per hari),

OJ (orang per jam), OK (orang per kegiatan)