



BUPATI PAMEKASAN

PERATURAN

BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 4A TAHUN 2010
TENTANG

MEKANISME PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka mendorong kreativitas, mengarahkan dan meningkatkan kualitas, efektivitas serta efisiensi penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mengoptimalkan aplikasi hasil penelitian dalam pengembangannya, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di lingkungan Pemerintah Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
14. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pedoman Perencanaan dan Pelaksanaan Penelitian Balitbangda Kabupaten Pamekasan;
15. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 47 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
2. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
3. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, yang selanjutnya disingkat Balitbangda adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan serta kajian di lingkungan Pemerintah Daerah.
4. Ilmu pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu yang dilandasi oleh metodologi ilmiah, baik yang bersifat kuantitatif, kualitatif, maupun eksploratif untuk menerangkan pembuktian gejala alam dan/atau gejala kemasyarakatan tertentu.
5. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan oleh penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia.
6. Ilmu pengetahuan dan teknologi yang strategis adalah berbagai cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memiliki keterkaitan yang luas dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi secara menyeluruh atau berpotensi memberikan dukungan yang besar bagi kesejahteraan masyarakat, kemajuan bangsa, keamanan dan ketahanan bagi perlindungan negara, pelestarian fungsi lingkungan hidup, pelestarian nilai luhur budaya bangsa, serta peningkatan kehidupan manusia.
7. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. Pengembangan adalah kegiatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertujuan memanfaatkan kaidah dan teori ilmu pengetahuan yang telah terbukti kebenarannya untuk meningkatkan fungsi, manfaat, dan aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada, atau menghasilkan teknologi baru.
9. Penerapan adalah pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan, dan/atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam kegiatan perekonomian, inovasi, serta difusi teknologi.
10. Pengkajian adalah kegiatan penelaahan dan penganalisaan terhadap suatu masalah atau kasus dengan pendekatan yuridis, administratif dan teoritik untuk memberikan masukan kepada pimpinan daerah.
11. Peneliti adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam suatu tingkat jabatan peneliti dan dipekerjakan pada suatu satuan organisasi penelitian dan pengembangan dengan tugas pokok melakukan penelitian dan pengembangan.
12. Swakelola adalah pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan atau kajian yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi langsung oleh Pengguna Anggaran atau pengelola kegiatan.
13. Kerjasama adalah kegiatan atau usaha yang dilakukan oleh suatu lembaga, Pemerintah, dan/atau satuan kerja dengan pihak lain, yang didasarkan pada perjanjian tertulis untuk mencapai tujuan dalam bidang penelitian dan pengembangan atau kajian.
14. Pembinaan adalah upaya-upaya yang dilakukan oleh pemerintah untuk meningkatkan peran penelitian dan pengembangan serta meningkatkan kualitas hasil penelitian dan pengembangan.

15. Fasilitasi adalah pemberian kemudahan, keringanan, kelonggaran dalam melakukan suatu kegiatan.
16. Koordinasi adalah penyelarasan kegiatan oleh satuan kerja yang terlibat untuk mencapai tujuan yang ditentukan.
17. Tenaga Ahli/Narasumber adalah orang yang memiliki kompetensi dalam bidang ilmu/keahlian tertentu.
18. Rekomendasi adalah pemberian bimbingan, masukan, koreksi, perbaikan, dan catatan atas seluruh rencana kegiatan penelitian/kajian/studi yang dilakukan Badan/Dinas/Kantor/Bagian dilingkungan Kabupaten Pamekasan dalam bentuk surat rekomendasi dari Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pamekasan.
19. Seminar adalah suatu pertemuan atau persidangan untuk membahas suatu hasil penelitian dan pengembangan atau kajian untuk penyempumaan di bawah pimpinan seorang moderator.
20. Kolokium adalah kegiatan pertemuan keahlian yang dilakukan dalam bentuk seminar untuk membahas proyek penelitian bertaraf lanjutan.
21. Kerangka acuan kegiatan, yang selanjutnya disingkat KAK adalah rencana pokok-pokok penelitian berupa keinginan dan/atau harapan dari pihak pemberi tugas atau pekerjaan penelitian kepada penerima pekerjaan.
22. Proposal adalah sebuah perencanaan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan penelitian, yang disusun oleh calon pelaksana dan/atau pelaksana penelitian berdasarkan keinginan pemberi tugas penelitian sebagaimana yang dijabarkan dalam kerangka acuan kerja atau KAK. Atau dengan kata lain proposal merupakan penjabaran lebih lanjut dari KAK.
23. Laporan Pendahuluan adalah laporan yang memuat kegiatan awal pelaksanaan penelitian yang berupa identifikasi kegiatan dan tindak lanjut seperti penyiapan instrumen penelitian, rencana lapangan, coaching surveyor (pelatihan singkat terhadap surveyor), serta hasil penelitian awal di lapangan yang berupa data deskripsi lokasi penelitian serta temuan awal di lokasi. Atau dengan kata lain Laporan Pendahuluan adalah penjabaran lebih lanjut dari Proposal yang dilengkapi dengan instrument penelitian.
24. Laporan Akhir adalah merupakan laporan tertulis dari pelaksanaan penelitian yang memuat detail keseluruhan pelaksanaan dan hasil penelitian yang telah diseminarkan.
25. Ringkasan Eksekutif adalah merupakan ringkasan dari tujuan, diskripsi, metode penelitian, jangka waktu, biaya, temuan dan kesimpulan serta rekomendasi yang dihasilkan dari penelitian.
26. Jurnal adalah majalah ilmiah yang khusus memuat artikel dari hasil penelitian dan pengembangan atau kajian di satu bidang ilmu tertentu.

BAB II
RUANG LINGKUP, KEWENANGAN, PELAKSANAAN,
PENGORGANISASIAN DAN KOORDINASI
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Pertama
Ruang Lingkup
 Pasal 2

Ruang lingkup penelitian dan pengembangan meliputi:

- a. bidang pemerintahan;
- b. bidang ekonomi dan keuangan;
- c. bidang pembangunan, ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- d. bidang lain yang diperintahkan oleh Bupati.

Pasal 3

- (1) Selain bidang-bidang penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, ruang lingkup penelitian dan pengembangan juga mencakup kegiatan berupa pengkajian atas masalah-masalah aktual dan mendesak di daerah.

- (2) Ruang lingkup kegiatan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. bidang pemerintahan;
 - b. bidang ekonomi dan keuangan;
 - c. bidang pembangunan, ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
 - d. bidang lain yang diperintahkan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Kewenangan
Pasal 3

- (1) Kewenangan melakukan penelitian dan pengembangan berada pada Balitbangda melalui lintas koordinasi dengan satuan kerja terkait.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pejabat struktural dan pejabat fungsional peneliti.
- (3) Kewenangan pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat manajerial, yang meliputi:
 - a. penyusunan rencana kerja penelitian dan pengembangan;
 - b. koordinasi penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengembangan;
 - c. pengelolaan anggaran penelitian dan pengembangan;
 - d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - e. menetapkan tim peneliti dan tim surveyor; dan
 - f. pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan.
- (4) Kewenangan pejabat fungsional peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat teknis pelaksanaan penelitian dan pengembangan, yang meliputi:
 - a. penyusunan kerangka acuan penelitian dan pengembangan;
 - b. penyusunan dan pemaparan disain dan instrumen penelitian dan pengembangan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data;
 - d. penyusunan laporan data lapangan;
 - e. penyusunan laporan hasil penelitian dan pengembangan; dan
 - f. pemaparan hasil penelitian dan pengembangan.
- (5) Apabila ketersediaan pejabat fungsional peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memadai, maka tugas-tugas pejabat fungsional peneliti dilakukan oleh pejabat struktural.

Pasal 4

- (1) Penyusunan rencana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, berpedoman pada Rencana Strategis Kabupaten Pamekasan dan Rencana Strategis Balitbangda.
- (2) Penyusunan kerangka acuan penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a, dilakukan oleh pejabat fungsional peneliti dan/atau pejabat struktural yang ditunjuk oleh Kepala Balitbangda.
- (3) Persetujuan terhadap laporan hasil penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf e, dilakukan oleh pejabat fungsional peneliti dan/atau pejabat struktural yang ditunjuk oleh Kepala Balitbangda.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan
Pasal 5

- (1) Pelaksanaan penelitian dan pengembangan dilaksanakan secara swakelola.
- (2) Kegiatan penelitian dan pengembangan secara swakelola oleh penanggung jawab anggaran atau institusi Pemerintah penerima kuasa dari penanggung jawab anggaran (Perguruan Tinggi atau Lembaga Penelitian/Ilmiah Pemerintah) atau kelompok masyarakat penerima hibah (Lembaga Pendidikan Swasta/Lembaga Penelitian/Ilmiah Non Badan Usaha), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam pelaksanaan penelitian dan pengembangan secara swakelola yang dikuasakan pelaksanaannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Penerima kuasa pekerjaan secara swakelola (pelaksana penelitian dan pengembangan) ditetapkan oleh Kepala Balitbangda, sedangkan Surat Kuasa Pelaksanaan Kegiatan ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran selaku Pemberi Kuasa dengan Penerima Kuasa (Pelaksana Penelitian/pihak ketiga) dan diketahui oleh Pengguna Anggaran.
- (5) Pekerjaan penelitian dan pengembangan secara swakelola yang dikuasakan, dilaksanakan oleh Penerima Kuasa (Pelaksana Penelitian) dengan kewajiban melakukan transfer of knowledge dengan mengikutsertakan unsur peneliti dan staf pada Balitbangda.

Pasal 6

Pelaksanaan penelitian dan pengembangan secara swakelola dapat menggunakan/memanfaatkan tenaga ahli baik dari lingkungan perguruan tinggi maupun lembaga penelitian pemerintah dimana pembayaran gaji tenaga ahli mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan penelitian dan pengembangan dapat melibatkan pihak ketiga yang mempunyai kompetensi di bidang penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keterlibatan pihak ketiga dalam pelaksanaan penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan sumber daya manusia dan/atau alih teknologi.

Bagian Keempat Pengorganisasian

Pasal 8

Pengorganisasian pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan terdiri atas:

- a. tim fasilitasi;
- b. tim peneliti; dan
- c. tim kajian.

Pasal 9

- (1) Tim fasilitasi dan tim kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dan huruf c bertugas sebagai pelaksana kegiatan yang meliputi kegiatan administrasi, perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan serta evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan sesuai dengan ruang lingkup masing-masing.
- (2) Susunan keanggotaan tim fasilitasi terdiri atas :
 - a. pengarah/penanggung jawab;
 - b. koordinator; dan
 - c. anggota.

Pasal 10

Susunan keanggotaan tim peneliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b terdiri atas :

- a. ketua (dari unsur peneliti);
- b. anggota (dari unsur peneliti);
- c. pembantu peneliti;
- d. pembantu lapangan;
- e. pengolah data lapangan; dan
- f. tenaga administrasi.

Pasal 11

Susunan keanggotaan tim kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c terdiri atas :

- a. pengarah/penanggung jawab;
- b. ketua;
- c. wakil Ketua;
- d. sekretaris; dan
- e. anggota.

Pasal 12

- (1) Pembentukan tim fasilitasi, tim peneliti dan tim kajian ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Kepala Balitbangda sesuai dengan tingkat koordinasi.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, tim dapat dibantu oleh tenaga ahli/narasumber sesuai dengan kompetensi.
- (3) Tenaga ahli/narasumber sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk oleh Kepala Balitbangda dengan didahului permintaan secara tertulis kepada tenaga ahli/narasumber yang bersangkutan.

Bagian Kelima

Koordinasi

Pasal 13

- (1) Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dikoordinasikan oleh Balitbangda.
- (2) Dalam pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk tim asistensi dengan susunan keanggotaan dari unsur Balitbangda dan dapat melibatkan tenaga ahli/narasumber.

BAB III

**MEKANISME PENGAJUAN USULAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Pasal 14

Mekanisme pengajuan usulan penelitian dan pengembangan dilakukan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :

- a. pengusulan judul;
- b. proses persiapan; dan
- c. publikasi.

Pasal 15

- (1) Pengusulan judul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dimaksudkan untuk mensinkronisasikan kebutuhan penelitian dan pengembangan berdasarkan tema dan/atau permasalahan/isu strategis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Balitbangda.
- (2) Judul yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh tim verifikasi Balitbangda.
- (3) Terhadap judul yang lolos verifikasi, selanjutnya diajukan oleh Balitbangda untuk dimasukkan kedalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (4) Jika judul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui untuk masuk kedalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka untuk selanjutnya dibuatkan KAK.

Pasal 16

- (1) Proses persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b diawali dengan pemberian rekomendasi yang dimaksudkan untuk menilai kesesuaian KAK dengan maksud dan tujuan penelitian dan pengembangan.
- (2) Proses persiapan penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. KAK dibahas oleh tim rekomendasi Balitbangda untuk diterbitkan surat rekomendasi;
 - b. KAK yang telah dinilai oleh tim rekomendasi Balitbangda, selanjutnya diperbaiki sesuai dengan Berita Acara Rekomendasi;
 - c. KAK yang telah diperbaiki selanjutnya diserahkan kepada tim peneliti/tim kajian sebagai dasar penyusunan proposal;
 - d. proposal dibuat dan dilaksanakan oleh tim kajian atau penerima pekerjaan.

Pasal 17

- (1) Proses publikasi hasil penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c sebagai berikut :
- a. kegiatan penelitian dan pengembangan yang telah selesai dalam bentuk draft, harus diseminarkan untuk disempurnakan menjadi sebuah laporan akhir dan ringkasan eksekutif;
 - b. hasil penelitian dan pengembangan yang telah diseminarkan diserahkan kepada Balitbangda, untuk selanjutnya dapat dibawa ke acara kolokium; dan
 - c. hasil penelitian dan pengembangan yang dianggap layak dan memenuhi syarat, dapat diproses dan dipublikasikan kedalam jurnal.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Ketentuan mengenai teknis penyusunan KAK, Proposal Penelitian, Penyusunan Laporan Pendahuluan, Laporan Akhir Penelitian dan Ringkasan Eksekutif tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pamekasan.

Di tetapkan di Pamekasan
pada tanggal 8 Pebruari 2010

BUPATI PAMEKASAN,


KHOLILURRAHMAN

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 8 Pebruari 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,


R. HADI SUWARSO

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR : 4A TAHUN 2010
TANGGAL : 8 FEBRUARI 2010

I. A. Pedoman Penyusunan KAK

Sistematika

1. **Judul Penelitian**
Memengacu pada rencana kegiatan yang tertera dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Balitbangda, serta memberikan gambaran masalah pokok yang akan diteliti.
2. **Latar belakang**
Memuat alasan mengapa penelitian dilakukan. Alasan tersebut dapat menggunakan konsep teoritis yang relevan dan normatif, isu yang sedang aktual atau hasil penelitian sebelumnya.
3. **Perumusan Masalah**
Memuat uraian penting permasalahan dan/atau formulasi masalah, dapat berbentuk pertanyaan atau pernyataan. Permasalahan mencerminkan kebutuhan pemberi tugas penelitian.
4. **Tujuan**
Memuat hal yang akan dicapai dalam penelitian.
Rumusan tujuan penelitian dinyatakan dengan jelas, singkat, dan sesuai dengan judul.
5. **Hasil yang Diharapkan**
Memuat informasi obyektif, relevan dan dapat digunakan sebagai dasar perumusan dan penetapan kebijakan pemerintah daerah.
6. **Ruang Lingkup**
Menetapkan batasan-batasan dari kegiatan penelitian.
7. **Lokasi**
Memuat tempat penelitian yang akan dilaksanakan.
8. **Jangka Waktu Pelaksanaan**
Batas waktu maksimal penyelesaian seluruh proses penelitian yang dapat dituangkan menurut hitungan hari, bulan, atau tahun (penelitian multi years).
9. **Anggaran**
Menunjukkan sumber pendanaan dan jumlah biaya nominal yang disediakan untuk penyelesaian seluruh proses penelitian dalam rupiah.
10. **Sistem Pelaporan**
Menekankan jumlah dan jenis laporan yang diisyaratkan, meliputi laporan pendahuluan, draft laporan akhir, laporan akhir, dan ringkasan eksekutif.

Pamekasan,.....

Mengetahui
Kepala Balitbangda

Kuasa Pengguna Anggaran
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

TTD

TTD

Nama Terang
NIP.

Nama Terang
NIP.

B. Pedoman Penyusunan Proposal Penelitian dan Pengembangan

Sistematika

1. Judul

Sesuai dengan yang tertera dalam KAK dan ditulis dalam huruf kapital.

2. Pendahuluan

Memuat hal-hal sebagai berikut :

a. Latar Belakang

Memuat serangkaian alasan mengapa penelitian tersebut harus dilakukan, hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya penelitian tersebut dilakukan.

b. Perumusan Masalah

Memuat uraian penting permasalahan dan/atau formulasi masalah sesuai KAK.

c. Tujuan

Memuat pernyataan singkat mengenai tujuan sesuai dengan KAK.

d. Ruang Lingkup

Menetapkan batasan-batasan dari kegiatan penelitian

e. Hasil yang diharapkan

Memuat informasi obyektif, relevan dan dapat digunakan sebagai dasar perumusan dan penetapan kebijakan pemerintah daerah.

3. Tinjauan Pustaka

Memuat **telaah teori** dan **hasil penelitian terbaru** yang relevan yang diuraikan secara jelas. Uraian dalam tinjauan pustaka merupakan kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

4. Metode

Memuat cara yang ditempuh untuk mencapai sasaran yang diinginkan, seperti rencana kerja, metode, pentahapan kegiatan, lokasi, dan peralatan/bahan yang digunakan.

5. Lokasi

Menunjukkan tempat dimana penelitian dan pengembangan tersebut akan dilakukan.

6. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal kegiatan penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk Gantt-chart. Gantt-chart memuat rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal kegiatan mengacu pada batas waktu maksimal penyelesaian seluruh proses penelitian yang dapat dituangkan menurut hitungan hari, bulan, atau tahun (Penelitian multi years).

| No | Kegiatan | Bulan Kegiatan | | | | | | | | | | | |
|----|----------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |

7. Tim Peneliti

Ketua :
 Anggota :
 Pembantu Peneliti :
 Pembantu Lapangan :
 Pengolahan Data Lapangan :
 Tenaga Administrasi :
 Tenaga Ahli :

8. Rencana Biaya

Pengajuan anggaran harus sesuai dengan kenyataan dan efisien. Alokasi anggaran meliputi gaji/upah, bahan, perjalanan dinas, sarana penunjang dan lain-lain seperti dokumentasi, rapat dan seminar, dengan format sebagai berikut :

a. Tahapan Pembiayaan

| No | Keterangan | Tahap | Jumlah (Rp) |
|----|-------------|----------|-------------|
| 1. | Persiapan | 15 - 20% | |
| 2. | Pelaksanaan | 75 - 80% | |
| 3. | Pelaporan | 5% | |
| | Total | 100% | |

b. Biaya Per Jenis Pengeluaran (beserta lampiran dan rincian biaya)

| No | Jenis Pengeluaran Satuan | Volume | Nilai | Jumlah (Rp) |
|----|---------------------------------------|--------|-------|-------------|
| 1. | Gaji/Upah ..... | ..... | ..... |  |
| 2. | Bahan-bahan ..... | ..... | ..... |  |
| 3. | Perjalanan Dinas ..... | ..... | ..... |  |
| 4. | Sarana penunjang (alat/mesin)..... | ..... | ..... |  |
| 5. | Lain-lain ..... | ..... | ..... |  |
| | Total | ..... | ..... |  |

9. Lampiran

a. Daftar Pustaka

Pustaka yang relevan digunakan sebagai sumber kutipan secara alfabetis, menggunakan sistem nama dan tahun, judul pustaka, kota tempat diterbitkan dan nama penerbit. Penulisan sumber-sumber lain mengikuti pedoman penelitian yang berlaku.

b. Daftar Riwayat Hidup/Curriculum Vitae Peneliti dan Tenaga Ahli

Riwayat hidup berisikan data pribadi penanggung jawab penelitian dan para peneliti lain yang terlibat dalam kerjasama penelitian serta mencantumkan pengalaman penelitian (yang relevan).

Pamekasan,

Ketua Tim Peneliti

TTD

Nama Terang

C. Pedoman Penyusunan Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat kegiatan awal pelaksanaan kegiatan yang berupa :

- a. identifikasi kegiatan dan tindak lanjut seperti penyiapan instrument penelitian;
- b. rencana lapangan;
- c. coaching surveyor (pelatihan singkat terhadap surveyor); dan
- d. hasil penelitian awal di lapangan yang berupa data deskripsi lokasi penelitian serta temuan awal di lokasi. Atau dengan kata lain, Laporan Pendahuluan adalah penjabaran lebih lanjut dari Proposal yang dilengkapi dengan instrumen penelitian.

Sistematika Penulisan

BAB I Pendahuluan

Latar Belakang
Perumusan Masalah
Maksud dan Tujuan
Ruang Lingkup Penelitian
Hasil yang Diharapkan

BAB II Tinjauan Pustaka

BAB III Metode Penelitian

BAB IV Pra Survei/Hasil penelitian Awal

BAB V Rencana Kerja

Daftar Pustaka

Lampiran : Instrumen Penelitian

D. Laporan Akhir

Sistematika Penulisan

- Lembar Identitas dan Pengesahan
- Ringkasan/Abstrak-Kata Kunci
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

(penomoran halaman dalam : i, ii, iii, ...)

BAB I Pendahuluan

Latar Belakang
Perumusan Masalah
Maksud dan Tujuan
Ruang Lingkup Penelitian
Hasil yang Diharapkan

BAB II Tinjauan Pustaka

BAB III Metode

BAB IV Hasil dan Pembahasan

BAB V Kesimpulan dan Saran/Rekomendasi

Daftar Pustaka

Lampiran

(termasuk instrumen penelitian, tenaga peneliti, dan sebagainya)

E. Executive Summary

Sistematika Penulisan

1. Judul

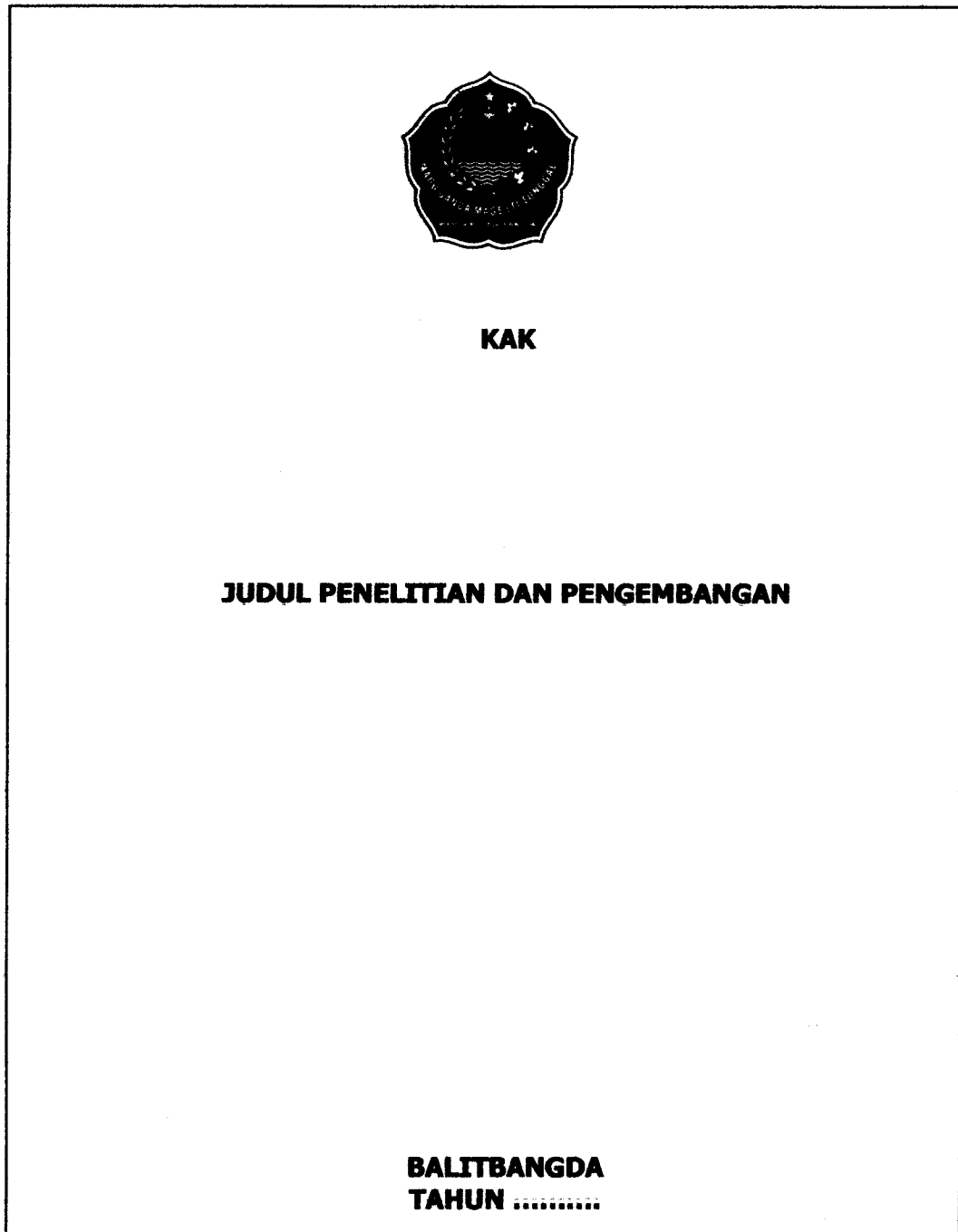
2. Ringkasan Mencakup

- a) Pendahuluan/Latar Belakang;
- b) Perumusan Masalah;
- c) Tujuan;
- d) Metode;
- e) Mencakup rancangan, variabel, metode pengambilan sampel, analisis data dan waktu;
- f) Hasil; dan
- g) Penutup, yang memuat kesimpulan, saran dan rekomendasi.

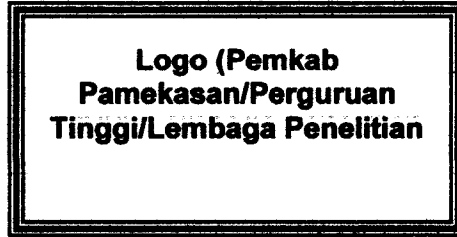
F. Desain Cover dan Karakteristik Penulisan

1. Cover :

Jenis kertas yang digunakan adalah kertas ukuran A4 berat 70 gsm dengan format cover sebagai berikut:



PROPOSAL PENELITIAN



JUDUL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

**BALITBANGDA
TAHUN**

LAPORAN PENDAHULUAN

**Logo (Pemkab
Pamekasan/Perguruan
Tinggi/Lembaga Penelitian**

JUDUL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

**BALITBANGDA
TAHUN**

5. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar atau rujukan yang digunakan di dalam tubuh tulisan yang disusun berdasarkan pada abjad nama pengarang. Sumber rujukan di dalam teks disusun mengikuti sistem nama-tahun. Nama pengarang pertama dan tahun terbit ditulis di dalam tanda kurung menggunakan format sebagai berikut. Misalnya : Nasution (2008) atau (Nasution, 2008), Nasution dan Gunawan (2008) atau (Nasution dan Gunawan, 2008). Tuliskan nama nama pengarang pertama dan et al. jika pengarang terdiri atas lebih dari dua orang. Jika sumber rujukan lebih dari satu maka urutan penulisan berdasarkan pada kronologi waktu yang paling tua. Misalnya (Kotler, 2005; Ofyar et al., 2006; Noer, 2007; Nasution dan Gunawan, 2008). Jika sumber rujukan dari pengarang dengan nama yang sama terbit pada tahun yang sama maka setelah tahun terbit diberi tanda dengan menuliskan huruf kecil a, b, dan seterusnya. Misalnya (Kotler, 2005a) atau Kotler (2005a). penulisan sumber rujukan pada Daftar Pustaka mengikuti gaya bahasa sebagai berikut :

Sumber dari jurnal

Nama. Tahun. Judul artikel. Nama jurnal. Volume, Halaman. Contoh : Noer, Z. 2007. analisis Kebijakan Tarif angkutan Umum Bus Kota. *Jurnal Manajemen Transportasi*. 8(3) : 162-163.

Sumber dari buku

Nama penulis. Tahun. Judul buku. Penerbit. Nama kota. Misal : Dempsey, P.S and Laurence E.G. 1997. *Airline Management Strategis for the 21st Century*. Coast aire Publication. New York, USA.

Sumber dari skripsi

Nama penulis. Tahun terbit. Judul (jenis publikasi). Tempat institusi : Nama institusi tempat tersedianya karya ilmiah tersebut. Contoh : Majid, S.A. 2007 *Daya saing Penerbangan Indonesia*. (Tesis). Jakarta : Program Pascasarjana S2. Sekolah Tinggi Transportasi trisakti.

Sumber dari internet

Nama penulsi.tahun penerbitan. Judul artikel. Nama Jurnal Volume (nomor) : Halaman, (tipe media) Ketersediaan). Tanggal , bulan, dan tahun akses). Contoh : Park. J.W. 2007. Passenger Perceptions of Srvice Quality ; Korean and Australian Case studies. *Journal of Air Transport Management*. 13 (4); 238-242. <http://www/scirus.com/html>. (20 mei 2008).

6. Penulisan Tabel, grafik, dan Gambar

Judul tabel dan grafik ditempatkan di atas tabel dan grafik dalam satu baris kalimat, sedangkan judul gambar ditempatkan di bagian bawah gambar dalam satu baris kalimat.

II. Pedoman Penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) Pengkajian

A. Sistematika

1. Judul

Mengacu kepada rencana kegiatan yang tertera dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Balitbangda (DPA), serta memberikan gambaran masalah pokok yang akan dikaji.

2. Latar belakang

Memuat alasan mengapa kajian dilakukan. Alasan tersebut dapat menggunakan konsep teoritis yang relevan, pendekatan yuridis, dan administratif.

3. Perumusan Masalah

Memuat uraian penting permasalahan dan/atau formulasi masalah, dapat berbentuk pertanyaan atau pernyataan. Permasalahan mencerminkan kebutuhan pemberi tugas kajian.

4. Tujuan

Memberikan masukan secara ilmiah dan cepat serta singkat terhadap suatu gejala ekonomi, politik, sosial-budaya, dan teknologi kepada Bupati. Rumusan tujuan kajian dinyatakan dengan jelas, singkat, dan sesuai dengan judul.

5. Jangka Waktu Pelaksanaan

Batas waktu maksimal penyelesaian seluruh proses kajian adalah sesingkat mungkin yang dapat dituangkan menurut hitungan hari dan mingguan.

6. Anggaran

Menunjukkan sumber pendanaan dan jumlah biaya nominal yang disediakan untuk penyelesaian seluruh proses kajian dalam rupiah.

7. Sistem Pelaporan

Sistem pelaporan kegiatan kajian mencerminkan sifat dan karakteristik kajian itu sendiri yang ilmiah, singkat dan cepat, meliputi laporan KAK, laporan akhir, dan ringkasan eksekutif.

Pamekasan,

Mengetahui
Kepala Balitbangda

Kuasa Pengguna Anggaran
Selaku Pejabat Pembuat
Komitmen

TTD
Nama Terang
NIP.

TTD
Nama Terang
NIP.

B. Laporan Akhir**Sistematika Penulisan**

- Lembar Identitas dan Pengesahan
- Ringkasan/Abstrak – Kata Kunci
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

BAB I. Pendahuluan

Latar Belakang
Perumusan Masalah
Tujuan
Metode

BAB II. Tinjauan Pustaka**BAB III. Hasil dan Pembahasan****BAB IV. Kesimpulan dan Saran atau Rekomendasi**

- Daftar Pustaka
- Lampiran

C. Executive Summary**Sistematika Penulisan****1) Judul****2) Ringkasan Mencakup**

- a. Pendahuluan/Latar Belakang;
- b. Perumusan Masalah;
- c. Tujuan;
- d. Metode;
- e. Hasil; dan
- f. Penutup, yang memuat kesimpulan, saran dan rekomendasi.

BUPATI PAMEKASAN,


KHOLILURRAHMAN

6. Anggaran

Menunjukkan sumber pendanaan dan jumlah biaya nominal yang disediakan untuk penyelesaian seluruh proses kajian dalam rupiah.

7. Sistem Pelaporan

Sistem pelaporan kegiatan kajian mencerminkan sifat dan karakteristik kajian itu sendiri yang ilmiah, singkat dan cepat, meliputi laporan KAK, laporan akhir, dan ringkasan eksekutif.

Pamekasan,

Mengetahui
Kepala Balitbangda

Kuasa Pengguna Anggaran
Selaku Pejabat Pembuat
Komitmen

TTD
Nama Terang
NIP.

TTD
Nama Terang
NIP.

B. Laporan Akhir**Sistematika Penulisan**

- Lembar Identitas dan Pengesahan
- Ringkasan/Abstrak – Kata Kunci
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

BAB I. Pendahuluan

Latar Belakang
Perumusan Masalah
Tujuan
Metode

BAB II. Tinjauan Pustaka**BAB III. Hasil dan Pembahasan****BAB IV. Kesimpulan dan Saran atau Rekomendasi**

- Daftar Pustaka
- Lampiran

C. Executive Summary**Sistematika Penulisan****1) Judul****2) Ringkasan Mencakup**

- a. Pendahuluan/Latar Belakang;
- b. Perumusan Masalah;
- c. Tujuan;
- d. Metode;
- e. Hasil; dan
- f. Penutup, yang memuat kesimpulan, saran dan rekomendasi.

BUPATI PAMEKASAN,


KHOLILURRAHMAN