



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
DIREKTORAT SUMBER DAYA**

**PENGEMBANGAN PROFESI  
PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN (PP-PLP)  
TAHUN 2021**

## KATA PENGANTAR

Kebijakan Kampus Merdeka yang dicanangkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan merupakan upaya untuk mengikuti arus perubahan dan kebutuhan terhadap *link and match* dunia industri. Perguruan tinggi harus adaptif dan perlu menciptakan kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan.

Sejalan dengan kebijakan tersebut, Pranata Laboratorium Pendidikan yang selanjutnya disingkat PLP sebagai profesi dan bagian dari civitas akademika perguruan tinggi yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan laboratorium pendidikan perlu diberikan ruang untuk mengembangkan profesinya.

Dalam rangka pembinaan dan pengembangan profesi PLP, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Direktorat Sumber Daya meluncurkan program pengembangan profesi bagi PLP di perguruan tinggi dan sekolah. Oleh karena itu, panduan program pengembangan profesi ini perlu disusun untuk menjadi pedoman.

Kami mengucapkan terimakasih kepada Tim Penyusun dan pihak lain yang telah berpartisipasi dalam penyusunan panduan ini.

Jakarta, Februari 2021

Direktur Sumber Daya

Mohammad Sofwan Effendi  
NIP. 196404031985031008

## DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| KATA PENGANTAR                                      | 1  |
| DAFTAR ISI  | 2  |
| A. PENDAHULUAN                                      | 3  |
| B. TUJUAN   | 4  |
| C. TOPIK PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN | 4  |
| D. LUARAN   | 4  |
| E. JANGKA WAKTU DAN JUMLAH DANA                     | 5  |
| F. SELEKSI DAN PENDANAAN                            | 5  |
| G. PEMANTAUAN DAN EVALUASI                          | 5  |
| H. ATURAN PELAKSANAAN                               | 6  |
| I. TAHAPAN KEGIATAN                                 | 7  |
| J. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN                      | 8  |
| K. SANKSI   | 8  |
| LAMPIRAN 1  | 9  |
| LAMPIRAN 2  | 10 |
| LAMPIRAN 3  | 11 |
| LAMPIRAN 4  | 12 |
| LAMPIRAN 5  | 13 |
| LAMPIRAN 6  | 15 |
| LAMPIRAN 7  | 18 |
| LAMPIRAN 8  | 19 |

## **A. PENDAHULUAN**

Berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan, Pranata Laboratorium Pendidikan yang selanjutnya disingkat PLP adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan laboratorium pendidikan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang. Tugas pokok PLP sebagaimana tercantum di dalam Pasal 1 Permenpan tersebut adalah mengelola laboratorium melalui serangkaian kegiatan perancangan kegiatan laboratorium, pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan, pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan, pengevaluasian sistem kerja laboratorium, dan pengembangan kegiatan laboratorium baik untuk pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

Karier dan kinerja PLP diukur dengan pengumpulan angka kredit. Angka kredit tersebut dapat diperoleh dengan melakukan kegiatan dari unsur pendidikan, unsur pengelolaan laboratorium, unsur pengembangan profesi, maupun unsur penunjang. Dari beberapa unsur tersebut, unsur pengembangan profesi termasuk unsur yang wajib dilakukan untuk pengumpulan angka kredit.

Pengembangan profesi adalah pengembangan kompetensi melalui beberapa aspek. Pengembangan profesi dimaksud adalah pembuatan karya tulis ilmiah bidang pengelolaan laboratorium, penerjemahan buku/pustaka bidang pengelolaan laboratorium, penyusunan standar dan/atau pedoman pengelolaan laboratorium, penemuan teknologi tepat guna di bidang pengelolaan laboratorium, serta perolehan sertifikat profesi pengelolaan laboratorium. PLP melakukan pengembangan profesi untuk meningkatkan profesionalitasnya sesuai dengan kebutuhan, bertahap, dan berkelanjutan. Melalui kegiatan pengembangan profesi diharapkan PLP akan semakin bertambah kompetensinya.

Sejalan dengan Konsep Kampus Merdeka yang dicanangkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, PLP perlu diberikan ruang untuk melakukan penelitian dalam upaya meningkatkan jumlah penelitian di Indonesia. Langkah nyata untuk mewujudkan konsep tersebut salah satunya melalui Pengembangan Profesi PLP (PP-PLP).

PP-PLP dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para pranata laboratorium untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian pengelolaan laboratorium di perguruan tinggi. Cakupan program ini adalah penelitian-penelitian di bidang pengelolaan laboratorium, yang meliputi bidang keteknikan, kedokteran, peternakan, MIPA, pertanian, serta sesuai dengan sebaran tenaga laboran di laboratorium perguruan tinggi dan sekolah. Selain untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi PLP untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah. Setelah penelitian selesai, PLP yang menjadi peserta program pengembangan profesi PLP diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian.

## **B. TUJUAN**

1. Memfasilitasi penelitian PLP agar menghasilkan produk penelitian yang bermutu dan diakui sehingga mampu meningkatkan mutu layanan di laboratorium pendidikan.
2. Mencari dan mengimplementasikan berbagai praktik baik PLP tentang model dan metode pengelolaan laboratorium pendidikan.
3. Mendorong peningkatan kompetensi PLP untuk menjadi tenaga fungsional yang memiliki kompetensi yang tinggi.

## **C. TOPIK PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN**

Adapun topik penelitian pranata laboratorium yang dapat dipilih, meliputi:

1. Pengembangan kinerja peralatan dan bahan yang ada di laboratorium
2. Pengembangan metode kerja peralatan yang ada di laboratorium
3. Pengembangan metode pengujian/kalibrasi dan atau produksi dalam skala terbatas menggunakan peralatan dan bahan yang ada di laboratorium
4. Peningkatan mutu produk dalam skala laboratorium
5. Pengembangan sistem pengelolaan laboratorium (tidak termasuk pengembangan sistem informasi laboratorium)
6. Peningkatan Kesehatan & Keselamatan Kerja (K3) di laboratorium

## **D. LUARAN**

1. Seminar laporan hasil penelitian dalam pertemuan ilmiah di tingkat institusi, nasional atau internasional (bukti fisik berupa berita acara); atau

2. Publikasi artikel ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah (minimal submit)
3. Jika penerima PP-PLP mencapai HKI terdaftar, maka dapat diprioritaskan untuk menerima PP-PLP di tahun berikutnya.

#### **E. JANGKA WAKTU DAN JUMLAH DANA**

Penelitian kompetisi program pengembangan profesi PLP bersumber dari anggaran Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan skema yang ditawarkan Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) untuk satu topik/judul penelitian yang dilakukan maksimal enam bulan.

Pendaftaran program PP-PLP Gelombang II (tambahan) dimungkinkan dibuka, jika Direktorat Sumber Daya memperoleh dana tambahan. Bagi peserta yang sudah mengusulkan proposal namun tidak lolos seleksi pada gelombang pertama, dapat mengusulkan kembali pada Gelombang II.

#### **F. SELEKSI DAN PENDANAAN**

Seleksi dilakukan secara *online* melalui laman <https://kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2>. Seleksi proposal dimaksudkan untuk menjaring usulan penelitian yang berkualitas dan memenuhi syarat administratif maupun substansi. Mekanisme seleksi diawali dengan pengunggahan proposal yang telah disahkan melalui laman <https://kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2>. Kemudian panitia seleksi akan menugasi penelaah untuk menilai kelayakan proposal pengusul. Penetapan penerima PP-PLP dilaksanakan dalam rapat penelaah dan akan diumumkan secara terbuka melalui laman <https://dikti.kemdikbud.go.id>. Setelah ditetapkan sebagai penerima PP-PLP, dilakukan pembekalan kepada penerima.

#### **G. PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mengkoordinasikan kegiatan pemantauan dan evaluasi lapangan. Pemantauan dapat dilaksanakan pada pertengahan masa kontrak dan/atau pada akhir masa kontrak. Penerima PP-PLP wajib mengunggah laporan kemajuan melalui laman <https://kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2>. Penelaah akan melaksanakan pemantauan setelah ditugaskan. Pemantauan dapat berupa pemeriksaan terhadap laporan kemajuan yang diunggah, konfirmasi, maupun kunjungan langsung ke lokasi penelitian.

## H. ATURAN PELAKSANAAN

### 1. Ketentuan Umum

- a) Kegiatan penelitian dilakukan PLP secara berkelompok.
- b) PLP tidak/sedang mengikuti tugas belajar selama masa penelitian berlangsung.
- c) Memiliki nomor induk tenaga kependidikan (NITK).
- d) Ketua peneliti adalah Pranata Laboratorium Pendidikan yang menduduki jabatan pada kategori keahlian dan kategori keterampilan jenjang Penyelia.
- e) Anggota peneliti: semua jenjang jabatan PLP yang relevan dengan topik penelitian. Jumlah tim peneliti maksimal tiga orang.
- f) Tiap pengusul hanya boleh menjadi ketua peneliti pada satu kegiatan dan/atau menjadi anggota pada satu kegiatan di tahun yang sama (PLP hanya diperkenankan diikutsertakan dalam satu judul penelitian).
- g) Semua tim peneliti harus membubuhkan tanda tangan pada biodata yang dilampirkan.
- h) Menggunakan format usulan seperti pada contoh yang tersedia pada pedoman ini.
- i) PLP yang menerima dana program pengembangan profesi harus melakukan pencatatan semua penggunaan dana penelitian dalam satu buku penggunaan dana disertai dengan bukti-bukti yang sah.
- j) Pelaksanaan penelitian (termasuk penggunaan dana) harus terdokumentasi dalam bentuk *logbook* meliputi tanggal, kegiatan, dan hasilnya.
- k) Penerima dana PP-PLP wajib menyampaikan laporan kemajuan dan laporan akhir kepada tim yang telah ditetapkan oleh Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- l) Kelalaian yang menyebabkan tidak terselesaikannya penelitian sehingga luaran yang dijanjikan tidak terpenuhi oleh setiap peneliti menjadi tanggung jawab peneliti sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- m) PP-PLP merupakan bantuan, sehingga dimungkinkan untuk menerima atau menggunakan dana pendamping lainnya dengan pertanggungjawaban terpisah.

### 2. Persyaratan Administrasi

- a) Usul/laporan penelitian ditulis menggunakan halaman berukuran A4 dengan batas atas 3 cm, kanan 3 cm, bawah 3 cm, dan batas kiri 4 cm.

- b) Pengetikan rata kanan-kiri dan jenis huruf yang digunakan *Times New Roman* ukuran huruf 12 dan spasi 1,5.
- c) Seluruh dokumen (proposal, hasil monev, luaran, dan laporan akhir) yang telah disahkan diunggah melalui laman <https://kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2>.

## I. TAHAPAN KEGIATAN

1. Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melakukan sosialisasi dan penawaran program dengan mengirimkan surat ke pimpinan perguruan tinggi dan pemberitahuan melalui laman <https://dikti.kemdikbud.go.id>.
2. Calon peserta melakukan registrasi pada laman <https://kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2> untuk mendapatkan kata kunci yang akan digunakan untuk menginput data secara daring.
3. Pengiriman/pendaftaran proposal penelitian secara daring. Usulan penelitian disimpan dalam satu berkas dengan menggunakan format PDF ukuran maksimum 3 MB dan diberi nama: Nama Ketua Peneliti\_Judul Penelitian\_Nama Perguruan Tinggi, kemudian diunggah melalui laman <https://kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2>.
4. Seleksi proposal (*desk evaluation*).
5. Penetapan dan pengumuman penerima program disampaikan melalui laman <https://dikti.kemdikbud.go.id>, penjelasan pertanggungjawaban administrasi dan penandatanganan kontrak.
6. Pendampingan pra pelaksanaan PP-PLP.
7. Penugasan/pelaksanaan penelitian.
8. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan tim panitia pada waktu tertentu dan peneliti wajib menyiapkan laporan kemajuan keuangan dan substansi.
9. Seminar hasil pelaksanaan PP-PLP.
10. Pelaporan kegiatan.



**LAMPIRAN 1**  
**SAMPUL PROPOSAL**

**USULAN**  
**PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN (PLP)**



**JUDUL PENELITIAN (huruf kapital)**

.....

**TIM PENGUSUL**

(Nama Ketua dan Anggota Tim Lengkap dengan Gelar, NIP dan NITK)

**FAKULTAS .....**

**UNIVERSITAS .....**

**2021**

## LAMPIRAN 2

### HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN PP – PLP

- 1 Judul Penelitian :
- 2 Topik Penelitian :
- 3 Bidang Keilmuan Laboratorium :
- Ketua Peneliti :
- a. Nama Lengkap dengan gelar :
- b. NIP/NITK :
- c. Pangkat/Golongan ruang :
- d. Jabatan Fungsional :
- 4 e. Pengalaman Penelitian : (terlampir dalam lembar biodata)
- f. Nama Laboratorium :
- g. Unit Kerja :
- h. Alamat Rumah :
- i. No.GSM :
- j. Pos-EI :
- 5 Jumlah Tim Peneliti :
- 6 Lokasi Penelitian :
- 7 Jangka Waktu Penelitian :
- 8 Biaya Penelitian : Rp 15.000.000 (lima belas juta rupiah)

Mengetahui,  
Ketua Jurusan

(Kota, tanggal, bulan, tahun)  
Peneliti,

Nama  
(.....)  
NIP.

Nama  
(.....)  
NIP.

Menyetujui,  
Dekan

Nama  
(.....)  
NIP.

**LAMPIRAN 3**  
**SAMPUL LAPORAN**

LAPORAN  
PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN (PLP)



JUDUL PENELITIAN (huruf kapital)

.....

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan Anggota Tim Lengkap dengan Gelar, NIP dan NITK)

FAKULTAS .....

UNIVERSITAS .....

2021

## LAMPIRAN 4

### HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PENELITIAN PP – PLP

- 1 Judul Penelitian :
- 2 Topik Penelitian :
- 3 Bidang Keilmuan Laboratorium :
- Ketua Peneliti :
- k. Nama Lengkap dengan gelar :
- l. NIP/NITK :
- m. Pangkat/Golongan ruang :
- n. Jabatan Fungsional :
- 4 o. Pengalaman Penelitian : (terlampir dalam lembar biodata)
- p. Nama Laboratorium :
- q. Unit Kerja :
- r. Alamat Rumah :
- s. No.GSM :
- t. Pos-EI :
- 5 Jumlah Tim Peneliti :
- 6 Lokasi Penelitian :
- 7 Jangka Waktu Penelitian :
- 8 Biaya Penelitian : Rp 15.000.000 (lima belas juta rupiah)

(Kota, tanggal, bulan, tahun)

Mengetahui,  
Ketua Jurusan

Peneliti,

Nama  
(.....)  
NIP.

Nama  
(.....)  
NIP.

Menyetujui,  
Dekan

Nama  
(.....)  
NIP.

## **LAMPIRAN 5**

### **SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN**

Usulan penelitian pranata laboratorium pendidikan (PLP) maksimal berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran). Usulan diketik menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan dan daftar pustaka satu spasi dan ukuran kertas A-4, serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

#### **HALAMAN SAMPUL**

#### **HALAMAN PENGESAHAN**

#### **DAFTAR ISI**

#### **RINGKASAN**

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 300 kata dan berisi dua sampai dengan lima kata kunci.

#### **JUDUL PENELITIAN**

Judul penelitian hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai penelitian pengelolaan laboratorium yang diusulkan.

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan di bidang pengelolaan laboratorium. Uraikan rumusan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya melakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

#### **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Usahakan pustaka terbaru (maksimum 10 tahun terakhir), relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam tinjauan pustaka dibawa untuk menyusun

kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada daftar pustaka. Mengandung *state of the art* dan *road map* penelitian.

### **BAB III. METODE PENELITIAN**

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi variabel dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian. Lengkapi bagan alir penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, peneliti harus menjelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

### **BAB IV. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

Biaya penelitian dirinci berdasarkan jenis pengeluaran, yaitu: honorarium, peralatan, bahan habis pakai (material penelitian), perjalanan, dan lain-lain (pemeliharaan, pertemuan/lokakarya/seminar, penggandaan, pelaporan, serta publikasi).

### **JADWAL KEGIATAN**

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan penelitian dalam *bar-chart*. *Bar-chart* memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal pelaksanaan mengacu pada metode penelitian .

### **DAFTAR PUSTAKA**

Penulisan daftar pustaka merujuk pada *American Psychological Association* (APA).

Contoh:

Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

## LAMPIRAN 6

### a. Justifikasi anggaran penelitian

Jumlah anggaran yang disediakan per judul maksimum Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah). Penggunaan anggaran harus dijustifikasi. Pembuatan tabel perincian butir anggaran harus lengkap dengan harga satuan. Perincian anggaran sesuai dengan metode dan kegiatan penelitian yang dilakukan. Gaji/upah; peralatan dan bahan habis pakai/material penelitian; perjalanan; serta lainnya yang meliputi: administrasi, publikasi, seminar, rapat-rapat, dll.

Dukungan sarana dan prasarana penelitian. Penggunaan sasaran harus jelas termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan, dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait. Perincian dapat dilihat sebagai berikut ini.

- 1) Laboratorium (nama, lokasi dan fasilitasnya)
- 2) Peralatan utama: sertakan daftar peralatan utama yang penting yang sudah tersedia untuk menunjang kegiatan penelitian yang diusulkan, di mana lokasinya, apa kegunaan, dan bagaimana kemampuannya
- 3) Keterangan tambahan: informasi tambahan tentang lingkungan tempat kegiatan akan dilakukan. Tuliskan sarana pendukung termasuk bengkel (workshop) dan lainnya yang dapat dimanfaatkan selama kegiatan penelitian berlangsung.

### b. Biodata ketua dan anggota tim peneliti

### c. Surat pernyataan ketua peneliti

### d. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

| No | Nama/NIP/NITK | Instansi Asal | Bidang Ilmu | Alokasi waktu (jam/minggu) | Uraian Tugas |
|----|---------------|---------------|-------------|----------------------------|--------------|
| 1  |               |               |             |                            |              |
| 2  |               |               |             |                            |              |
| 3  |               |               |             |                            |              |

**e. Biodata ketua dan anggota tim peneliti**

1) Identitas Diri

|   |                             |   |  |
|---|-----------------------------|---|--|
| 1 | Nama Lengkap (dengan gelar) | : |  |
| 2 | Jenis Kelamin               | : |  |
| 3 | Jabatan Fungsional          | : |  |
| 4 | NIP dan NITK                | : |  |
| 5 | Tempat dan Tanggal Lahir    | : |  |
| 6 | Pos-EI                      | : |  |
| 7 | Alamat Kantor               | : |  |
| 8 | No.Telepon/HP               | : |  |

2) Riwayat Pendidikan

| Program               | Diploma 3 | S-1 | S-2 |
|-----------------------|-----------|-----|-----|
| Nama Perguruan Tinggi |           |     |     |
| Bidang Ilmu           |           |     |     |
| Tahun Masuk/Lulus     |           |     |     |
| Judul Skripsi/Tesis   |           |     |     |
| Nama Pembimbing       |           |     |     |

3) Pengalaman Penelitian dalam Lima Tahun Terakhir (Bukan Skripsi/Tesis)

| No  | Tahun | Judul Penelitian | Sumber Pendanaan | Jumlah (Rp) |
|-----|-------|------------------|------------------|-------------|
| 1   |       |                  |                  |             |
| 2   |       |                  |                  |             |
| dst |       |                  |                  |             |

4) Pengalaman Pengabdian Masyarakat dalam Lima Tahun Terakhir

| No | Tahun | Jenis Pengabdian Kepada Masyarakat | Sumber Pendanaan | Jumlah (Rp) |
|----|-------|------------------------------------|------------------|-------------|
| 1  |       |                                    |                  |             |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 2   |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |

5) Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal Lima tahun terakhir

| No  | Tahun | Judul Artikel Ilmiah | Nama Jurnal | Vol/No/<br>Tahun |
|-----|-------|----------------------|-------------|------------------|
| 1   |       |                      |             |                  |
| 2   |       |                      |             |                  |
| dst |       |                      |             |                  |

6) Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam Lima Tahun Terakhir

| No  | Tahun | Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar | Judul Artikel Ilmiah | Waktu dan Tempat |
|-----|-------|-------------------------------|----------------------|------------------|
| 1   |       |                               |                      |                  |
| 2   |       |                               |                      |                  |
| dst |       |                               |                      |                  |

7) Karya Buku dalam Lima Tahun Terakhir

| No. | Judul Buku | Tahun | Jumlah Halaman | Penerbit |
|-----|------------|-------|----------------|----------|
| 1   |            |       |                |          |
| 2   |            |       |                |          |
| dst |            |       |                |          |

Semua data yang saya isikan dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan penelitian pranata laboratorium:

(Kota, tanggal, bulan, tahun)

Ketua/Anggota Pengusul,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

**LAMPIRAN 7**  
**SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL PENELITIAN**

KOP PERGURUAN TINGGI

---

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :  
NIP :  
NITK :  
Pangkat / Golongan :  
Jabatan Fungsional :  
Unit Kerja :  
Nama Laboratorium :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal/laporan saya berjudul.....yang diusulkan dalam skema Program Pengembangan Profesi Pranata Laboratorium Pendidikan (PP – PLP) untuk tahun anggaran 2021 dibuat secara bersama-sama oleh tim pengusul dan bersifat original serta belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.

Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian, saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bersedia mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

(Kota, tanggal, tahun)

Ketua Peneliti,

Mengetahui,  
Dekan

Nama  
(.....)  
NIP

Nama  
(.....)  
NIP.

## **LAMPIRAN 8**

### **FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN**

Laporan hasil penelitian disusun menurut format sebagai berikut ini.

1. Seluruh isi laporan diketik dalam halaman A4 jenis huruf *Times New Roman* 12, spasi 1.5, kecuali lembar pengesahan dan abstrak diketik dalam jarak spasi 1 (satu).
2. **HALAMAN SAMPUL**  
memuat informasi tentang program penelitian, judul penelitian, logo perguruan tinggi, nama peneliti, unit kerja, serta tahun laporan.
3. **LEMBAR PENGESAHAN**  
berisi informasi tentang identitas peneliti, jumlah biaya, jangka waktu penelitian, dan tanda tangan pimpinan.
4. **ABSTRAK**  
ditulis satu spasi, menguraikan secara cermat dan singkat tentang masalah, tujuan, metode pemecahan masalah, dan kesimpulan hasil penelitian, serta tidak melebihi 500 kata.
5. **KATA PENGANTAR**  
ditulis satu spasi, menguraikan proses terjadinya penelitian dan ucapan terimakasih atas dukungan pihak-pihak yang terlibat.
6. **DAFTAR ISI**  
memuat semua bab dan bagian yang tercantum dalam laporan penelitian.
7. **DAFTAR TABEL**  
terdiri dari semua tabel yang tercantum dalam laporan penelitian
8. **DAFTAR GAMBAR**  
berisi semua gambar yang tercantum dalam laporan penelitian
9. **DAFTAR LAMPIRAN**  
adalah semua lampiran yang tercantum dalam laporan penelitian
10. **BAB I PENDAHULUAN**  
terdiri atas latar belakang, pembatasan dan perumusan masalah, asumsi, hipotesis penelitian (jika diperlukan), tujuan, urgensi penelitian, dan luaran penelitian.
11. **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**  
memuat *state of the art* dalam bidang yang diteliti, hasil yang sudah dicapai dan studi pendahuluan yang telah dilaksanakan, dan *roadmap* penelitian.
12. **BAB III METODE PENELITIAN**

berisi uraian waktu dan tempat penelitian, pendekatan/metode penelitian, subjek penelitian, instrumen pengumpul data, dan rancangan penelitian.

### **13. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

berisi uraian data hasil penelitian yang diperoleh dan pembahasan atas data penelitian tersebut.

### **14. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

berisikan simpulan atas hasil penelitian dan saran perbaikan/rekomendasi untuk penelitian selanjutnya.

### **15. DAFTAR PUSTAKA**

berisi rujukan yang dikutip dalam laporan penelitian yang disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber.

### **16. LAMPIRAN**

terdiri dari instrumen penelitian yang digunakan dan lampiran lain yang dianggap perlu, serta draf artikel ilmiah/deskripsi HKI/deskripsi teknologi tepat guna/draf naskah bahan ajar.