LAMPIRAN LOG BOOK (**KEGITAAN SELAMA PENELITIAN**)

KATA PENGANTAR

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan penelitian, sudah selayaknya apabila setiap peneliti merekam atau mencatat setiap kegiatan Penelitian dalam buku catatan Kegiatan Penelitian (log Book).

Buku kegiatan yang diisi dengan baik akan memberikan manfaat yang banyak antara lain :

1. Sebagai bahan bukti untuk mengajukan permintaan hak patent.
2. Sebagai bahan pembuatan makalah ilmiah dan laporan kegiatan.
3. Sebagai alat untuk memudahkan pemantauan, baik oleh peneliti ataupun oleh tim monitoring dan evaluasi.

Oleh karena itu, setiap Peneliti haarus mencatat semua kegiatan Penelitian yang dilakukan. Agar buku catatan kegiatan ini dapat memberikan informasi yang baik, teratur dan kronologis, maka tidak dibenarkan untuk merobek atau merusak sesuatu halaman yang ada di dalamnya. Jangan di hapus bila ada kesalahan, tetapi cukup dicoret dan diberi paraf peneliti.

Buku catatan kegiatan ini bersifat terbatas dan menjadi milik UBJ dan di dalam pelaksanaan pengisiannya menjadi tanggung jawab Peneliti Utama.

Selamat Bekerja.

PETUNJUK PENGISIAN

Berdasarkan Pengalaman pelaksanaan berbagai skim Penelitian yang lalu, dirasa perlu untuk meningkatkan sistem pencatatan kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh para peneliti baik yang bekerja di laboraturium maupun di lapangan, sekaligus menyeragamkan format catatan kegiatan yang dilakukan. Keseragaman format ini penting agar Penelitian dapat dilakukan secara efisien, terarah dan terperinci sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Begitu juga akan sangat memudahkan pemantauan kegiatan Penelitian oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Buku ini akan dipakai untuk menilai kemajuan sesuai dengan usulan Penelitian yang di ajukan.

Dengan tidak bermaksud mengurangi kewenangan yang ada pada peneliti yang bersangkutan guna keseragaman format catatan kegiatan, maka buku catatan kegiatan ini di keluarkan oleh Lembaga Penelitian.

Setiap Peneliti yang melakukan kegiatan Penelitian harus mencatat semua kegiatan ( termasuk penggunaan dana ) dan data yang diproleh secara singkat dan jelas sehingga tergambar dalam buku catatan ini.

1. Hari, tanggal (hari, tanggal pencatatan).
2. Nama kegiatan/sub kegiatan (sesuai proposal).
3. Tujuan dari kegiatan/sub kegiatan (sesuai proposal).
4. Uraian kegiatan (harus dapat menggambarkan urutan kegiatan yang dilakukan harian aatau mingguan, berupa desain eksperiment serta analisa yang dilakukan berikut penggunaan waktu, orang, alat mesin dan lain2).
5. Hasil yang diperoleh harian atau mingguan (cantumkan juga hari/tanggal dan tempat/lokasi pengukuran/pencatatan/analisa).
6. Hambatan (jelaskan hambatan-hambatan yang dialami jika ada).
7. Kesimpulan dan saran (kesimpulan dan saran masing masing kegiatan).
8. Rencana kegitan selanjutnya sesuai kesimpulan dan proposal
9. Tanda tangan peneliti dai dalam buku penelitian setiap hari pencatatan kegiatan.

Nama Ketua Pelaksana :

NIP / NIDN :

Fakultas / Unit Kerja :

Nomor HP & Telepon :

Judul Penelitian :

Lokasi Penelitian :

Mitra Penelitian :

Jangka Waktu Penelitian : Dari ......................... s/d ..........................

Total Dana Penelitian : Rp

Dana Penelitian :

* Tahap 1 : Rp
* Tahap II : Rp

Sumber Dana : Rp

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Tanggal /bulan /tahun |  |
| 2 | Nama Kegiatan / sub Kegiatan |  |
| 3 | Tujuan Kegiatan / sub Kegiatan (sesuai Proposal) |  |
| 4 | Hasil yang diperoleh |  |
| 5 | Hambatan |  |
| 6 | Kesimpulan dan Saran |  |
| 7 | Rencana kegiatan selanjutnya |  |
| 8 | Nama peneliti |  |
| 9 | Tanda tangan |  |

Catatan

1. Bila kolom tidak cukup ditambahkan pada halaman berikutnya.
2. Bila hasil berupa tabel/gambar dalam kertas tersendiri yang ditempelkan.