BUKU CATATAN KEGIATAN PENELITIAN
(LOG BOOK)

1. Program Penelitian : (Desentralisasi BOPTN, Desentralisasi Terpusat Hikom, Stranas, PNBP)* Disesuaikan dengan SKIM.
2. Nama Peneliti : ……
3. NIP/NIDN : ……
4. Judul Penelitian : ……
   ……
5. Anggota : ……
6. Anggota 1 : ……
7. Anggota 2 : ……
8. Anggota 3 : ……
9. Sumber Dana : ……
10. Jumlah Dana : Rp. ……
11. Nomor Kontrak : ……

LEMBAGA PENELITIAN

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

KATA
PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Berdasarkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penelitian yang lalu dirasa perlu untuk meningkatkan sistem pencatatan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh para Peneliti, baik yangbekerja di laboratorium 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 penelitian sesuai dengan usulan penelitian yang diajukan.

Dengan tidak bermaksud mengurangi kewenangan yang ada pada peneliti, guna keseragaman format catatan kegiatan penelitian ini dikeluarkan oleh Lembaga Penelitian **UNG**.

Apabila buku catatan kegiatan penelitian ini diisi dengan baik dan benar, maka akan memberikan kontribusi yang besar bagi peneliti sendiri maupun pihak lain, antaranya:

- Sebagai bahan penyusunan laporan penelitian dan karya ilmiah
- Sebagai bahan untuk kegiatan pemantauan yang dilaksanakan oleh penanggung jawab penelitian, tim monitoring dan evaluasi
- Sebagai bahan bukti untuk mengajukan permintaan hak paten
- Sebagai instrumen kendali untuk memperlancar kegiatan penelitian supaya sesuai dengan jadwal yang telah disepakati bersama.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Gorontalo, Oktober 2013

Ketua Lembaga Penelitian
Universitas Negeri Gorontalo

Dr. Fitryane Lihawa, M.Si
NIP. 19691209 199303 2 001

PETUNJUK
PENGISIAN

Buku catatan kegiatan penelitian merupakan buku hasil rekaman atau catatan yang dilakukan oleh peneliti pada setiap kegiatan penelitiannya. Semua rekaman atau catatan harus diinformasikan secara jelas, baik, teratur, kronologis dan tersistem. Oleh sebab itu tidak dibenarkan untuk merobek, merusak dan menghilangkan halman apabila ada kesalahan rekaman yang ada didalamnya. Apabila ada kesalahan rekaman atau catatan, tidak dibenarkan untuk dihapus atau di *tipe-ex*, tetapi cukup di coret saja.

Setiap peneliti yang melakukan kegiatan penelitian harus mencatat semua kegiatan dan data yang diperoleh secara singkat dan jelas tergambar dalam buku catatan kegiatan ini.

a. Hari, tanggal (hari, tanggal pencatatan)
b. Nama kegiatan/sub kegiatan (sesuai proposal)
c. Tujuan dari kegiatan/sub kegiatan (sesuai proposal)
d. Uraian kegiatan (harus dapat menggambarkan urutan kegiatan yang dilakukan harian atau satuan periode lainnya, berupa desan eksperimen serta analisa yang dilakukan, berikut penggunaan-penggunaan waktu, orang, bahan, alat dan mesin, dan lain-lain)
e. Hasil diperoleh harian atau satuan periode lainnya (cantumkan juga hari/tanggal dan tempat/lokasi pengukuran/pencatatan/analisa)
f. Hambatan (jelaskan hambatan-hambatan yang dialami, jika ada)
g. Kesimpulan dan saran (kesimpulan dan saran masing-masing kegiatan)
h. Rencana kegiatan selanjutnya (sesuai kesimpulan dan proposal)
i. Dokumentasi berupa gambar atau foto dapat ditempelkan tepat di balik lembar kegiatan yang diisi
j. Tanda tang n peneliti di dalam Buku Catatn Penelitian dilakukan setelah selesai suatu aktivitas/kegiatan
k. Peneliti Utama wajib menandatangani buku catatan penelitian dalam waktu tujuh hari
l. Setelah berakhirnya kegiatan penelitian penanggung jawab mengesahkan Buku Catatan Penelitian.

IDENTITAS
PENELITIAN

Peneliti Utama : ……

NIP/NIDN : ……

Anggota Peneliti :

1. ……..NIDN……

2. ……..NIDN ……

3. ……..NIDN ……

Penanggung Jawab : ……

Instansi Penanggung Jawab : ……
(dibubuhi cap asli instansi)

Bidang Penelitian : ……

Judul Penelitian : ……

……

……

Sub Judul Penelitian (jika ada) : ……

……

……

Nomor Kontrak : ……

Tahun Pelaksanaan : ……

CATATAN
KEGIATAN

Paraf Peneliti
Paraf Ketua/ Penanggung Jawab

Hari : _____

Kegiatan : _____

Pelaksana : _____

Lokasi : _____

Uraian Kegiatan : _____

(gambar/foto ditempelkan di balik halaman ini)

CATATAN
KEGIATAN

Paraf Peneliti
Paraf Ketua/ Penanggung Jawab

Hari : _____

Kegiatan : _____

Pelaksana : _____

Lokasi : _____

Uraian Kegiatan : _____

(gambar/foto ditempelkan di balik halaman ini)

CATATAN
KEGIATAN

Paraf Peneliti
Paraf Ketua/ Penanggung Jawab

Hari : _____

Kegiatan : _____

Pelaksana : _____

Lokasi : _____

Uraian Kegiatan : _____

(gambar/foto ditempelkan di balik halaman ini)

CATATAN
KEGIATAN

Paraf Peneliti
Paraf Ketua/ Penanggung Jawab

Hari : _____

Kegiatan : _____

Pelaksana : _____

Lokasi : _____

Uraian Kegiatan : _____

(gambar/foto ditempelkan di balik halaman ini)

CATATAN
KEGIATAN

Paraf Peneliti
Paraf Ketua/ Penanggung Jawab

Hari : _____

Kegiatan : _____

Pelaksana : _____

Lokasi : _____

Uraian Kegiatan : _____

(gambar/foto ditempelkan di balik halaman ini)

CATATAN
KEGIATAN

Paraf Peneliti
Paraf Ketua/ Penanggung Jawab

Hari : _____

Kegiatan : _____

Pelaksana : _____

Lokasi : _____

Uraian Kegiatan : _____

(gambar/foto ditempelkan di balik halaman ini)

CATATAN
KEGIATAN

Paraf Peneliti
Paraf Ketua/ Penanggung Jawab

Hari : _____

Kegiatan : _____

Pelaksana : _____

Lokasi : _____

Uraian Kegiatan : _____

(gambar/foto ditempelkan di balik halaman ini)

CATATAN
KEGIATAN

Paraf Peneliti
Paraf Ketua/ Penanggung Jawab

Hari : _____

Kegiatan : _____

Pelaksana : _____

Lokasi : _____

Uraian Kegiatan : _____

(gambar/foto ditempelkan di balik halaman ini)

CATATAN
KEGIATAN

Paraf Peneliti
Paraf Ketua/ Penanggung Jawab

Hari : _____

Kegiatan : _____

Pelaksana : _____

Lokasi : _____

Uraian Kegiatan : _____

(gambar/foto ditempelkan di balik halaman ini)

LEMBAR
MONITORING

Hari, Tanggal : _____

Lokasi : _____

Hasil Monitoring : _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Pemonitor,

……..

LEMBAR
PENGESAHAN

Peneliti Utama : ……..

NIP/NIDN : ……..

Judul Penelitian : ……..

……..

……..

Log Book ini sudah diisi oleh peneliti dan diperiksa oleh evaluator, serta dinyatakan layak digunakan untuk kepentingan rangkaian kegiatan penelitian.

Mengetahui,

Ketua Lembaga Penelitian,	Auditor,
Dr. Fitryane Lihawa, M.Si	Maya Novrita Dama, S.Pd
NIP. 19691209 199303 2 001	NIP. 19771112 200501 2 002