



Pedoman Penelitian

Tahun 2020

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Wiraraja
Jl. Raya Sumenep-Pamekasan KM.5 Patean, Sumenep
Tlp (0328) 664272 ; Faks (0328) 673088
website: <https://lppmwiraraja.ac.id>
email : lppm.wiraraja@gmail.com

PEDOMAN PENELITIAN
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Wiraraja
Tahun 2020

Disusun oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Wiraraja
Jl. Raya Sumenep-Pamekasan KM.5, Patean, Sumenep

Pengarah:

Dr. Sjaifurrahman, S.H., C.N., M.H
Mujib Hannan, S.K.M., S.Kep., Ns., M.Kes
Dedy Arfiyanto, S.E., M.M
Nurdody Zakki, SE, M.SM

Penyusun:

Anik Anekawati, M.Si
R. Amilia Destryana, M.P.,M.Sc
Nailiy Huzaimah, S.Kep., Ns., M.Kep
Edy Purwanto, SE., M.Sc
Roos Yulastina, S.I.Kom., M.Med.Kom.

Pelaksana Administratif

Imam Arifin, S.Kom.
Masyitatus Daris Salamah, S.Si

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| Halaman Sampul | i |
| Daftar Isi | ii |
| 1. PENDAHULUAN | 1 |
| 2. PENGELOLAAN PENELITIAN DANA INTERNAL..... | 1 |
| a. Ketentuan Umum | 1 |
| b. Tahapan Pengelolaan | 3 |
| c. <i>Reviewer</i> Penelitian | 6 |
| d. Pembiayaan Penelitian Dana Internal Universitas | 6 |
| e. Perhargaan dan Sanksi | 7 |
| 3. PELAKSANAAN PENELITIAN DANA INTERNAL..... | 8 |
| a. Pengusulan | 8 |
| b. Penilaian | 10 |
| c. Prosedur pengajuan usulan penelitian melalui SIPP-UNIJA | 11 |
| d. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian..... | 12 |
| e. Sistematika Laporan Akhir Penelitian | 12 |
| f. Sistematika Laporan Keuangan dan Catatan Harian (<i>Log Book</i>) | 12 |
| 4. PENELITIAN DANA MANDIRI | 13 |
| 5. PENELITIAN DANA KERJA SAMA | 14 |
| 6. PENELITIAN HIBAH RISTEK/BRIN | 15 |
| 7. JENIS LUARAN PENELITIAN | 16 |
| 8. PENUTUP | 17 |
| 9. DAFTAR PUSTAKA | 17 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 18 |

1. PENDAHULUAN

Dosen memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan Tri Dharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Sebagai bentuk dukungan universitas terhadap pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, maka universitas memberikan fasilitas dana penelitian kepada dosen.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 yang disebutkan dalam Pasal 1 bahwa *Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan 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/atau teknologi.* Penelitian yang dilakukan merupakan penelitian yang dapat mendukung pengembangan IPTEK sebagai kekuatan utama peningkatan kesejahteraan yang berkelanjutan dan peradaban bangsa.

Berdasarkan SK Rektor Universitas Wiraraja No. 119/SK/RIPP-6/UNIJA/XII/2018 Tentang Sistem Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Wiraraja, bentuk penelitian dengan sumber dana internal diadakan untuk mewujudkan peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta sebagai motivasi para dosen untuk menghasilkan luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas.

2. PENGELOLAAN PENELITIAN DANA INTERNAL

a. Ketentuan Umum

Sesuai dengan SK Rektor Universitas Wiraraja Nomor 01/PER/R/PP-06/UNIJA/II/2020 Tentang Sistem Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiraraja, maka ketentuan umum pengusulan diatur sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah dosen tetap Universitas Wiraraja yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;
2. Masing-masing dosen maksimal hanya boleh mengusulkan 2 (dua) judul penelitian pertahun, dengan ketentuan satu judul penelitian sebagai ketua dan satu judul lainnya sebagai anggota, atau 2 (dua) judul penelitian sebagai anggota;
3. Ketua peneliti memiliki publikasi ilmiah 2 tahun terakhir dan terekam di lembaga pengindeks nasional atau internasional secara daring (*Sinta, Scopus, Thompson, Google Scholar, dll.*);
4. Anggota peneliti adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK;
5. Jumlah anggota pengusul penelitian minimal 1 orang dan maksimal 2 orang;

6. Semua dosen yang mengajukan usulan penelitian adalah dosen tetap yang memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli, kecuali sebagai anggota diperbolehkan dosen tetap yang telah memiliki NIDN;
7. Dosen yang memiliki NIDN namun belum memiliki jabatan fungsional akademik diberi kesempatan 1 kali selama menjadi dosen tetap Universitas Wiraraja untuk mengajukan usulan penelitian menggunakan dana internal sebagai ketua peneliti demi menunjang pengurusan jabatan fungsional akademik;
8. Dosen penerima dana internal adalah **bukan** dosen dengan status Tugas belajar;
9. Dosen penerima dana internal adalah **bukan** dosen penerima dana hibah Kemenristek/BRIN pada tahun pendanaan yang sama;
10. Dosen penerima dana internal adalah dosen yang pernah mengusulkan dana hibah Kementerian Riset dan Teknologi/BRIN maksimal 2 (dua) tahun terakhir dan sebagai Ketua;
11. Dosen penerima dana internal diprioritaskan penelitian kerja sama dengan pihak eksternal;
12. Luaran wajib penelitian yang diterima dan didanai adalah publikasi pada jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 5;
13. Jenis publikasi harus sesuai dengan Permenristekdikti No. 20 tahun 2018 Pasal 22 tentang Keluaran Penelitian;
14. Batas akhir memenuhi luaran wajib adalah 1 tahun setelah laporan akhir penelitian atau pengabdian kepada masyarakat;
15. Ketua peneliti yang menghasilkan luaran wajib yang merupakan kategori publikasi lebih dari jurnal nasional terakreditasi S5 dapat mengajukan **permohonan insentif luaran penelitian** sesuai dengan SK Rektor Universitas Wiraraja Nomor 01/PER/R/PP-06/UNIJA/II/2020 Tentang Sistem Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiraraja, dengan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh LPPM;
16. Jika dosen penerima dana internal tidak memenuhi luaran wajib hingga batas akhir yang telah ditetapkan, maka tidak berhak mengikuti penelitian menggunakan dana internal berikutnya;
17. Jika luaran wajib mengikutsertakan peneliti di luar Universitas untuk dipublikasikan ke jurnal internasional bereputasi maka harus mendapatkan persetujuan dari Kepala LPPM/pimpinan universitas;
18. Luaran **wajib** dari penelitian dana internal yang bersifat kerjasama dengan pihak eksternal (poin i) adalah **dua publikasi** (sebagai penulis pertama dan penulis pendamping)
19. Jadwal kegiatan penelitian ditetapkan LPPM dapat dilihat pada Tabel 1;
20. Prosedur pengajuan dana internal mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan LPPM melalui buku pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
21. Pengajuan proposal hingga pelaporan menggunakan sistem informasi LPPM SIPP-UNIJA (*sipp.lppmwiraraja.ac.id*)

22. Penetapan penerima dana internal Penelitian berdasarkan hasil seleksi admisnistrasi, penilaian reviewer, pertimbangan serta rekomendasi dari LPPM dan pimpinan Universitas Wiraraja.

b. Tahapan Pengelolaan Penelitian Dana Internal

Mekanisme pelaksanaan usulan penelitian dana internal universitas adalah sebagai berikut:

1. Dosen pengusul masuk (*login*) untuk mengisi data pribadi, identitas usulan penelitian, dan mengunggah dokumen usulan secara daring di SIPP-UNIJA;
2. Dosen pengusul wajib mengisi RAB, jadwal kegiatan penelitian, dan luaran wajib melalui SIPP-UNIJA;
3. Dosen mengunduh lembar pengesahan usulan penelitian untuk mendapatkan persetujuan dari Dekan;
4. Semua usulan penelitian yang masuk pada SIPP-UNIJA dan telah disetujui oleh Dekan akan dilakukan cek plagiasi dan *similarity* dengan presentase plagiasi sesuai dengan etika penulisan karya ilmiah dan bidang keilmuan;
5. Pengumuman hasil cek plagiasi dan *similarity* bisa dilihat di akun masing-masing pengusul penelitian paling lambat satu minggu setelah unggahan usulan penelitian dinyatakan berhasil;
6. Reviewer diusulkan oleh LPPM dan ditetapkan melalui SK Rektor;
7. Penilaian usulan penelitian dilakukan oleh *reviewer* untuk menentukan usulan yang layak didanai;
8. Rektor menetapkan penerima dana internal Universitas melalui SK Rektor yang diumumkan di SIPP-UNIJA dan melalui surat resmi LPPM;
9. Bagi ketua pengusul penelitian yang dinyatakan lolos dan didanai akan mendapatkan kontrak penelitian dan surat tugas penelitian dan selanjutnya ditandatangani ketua peneliti dan tandatangan persetujuan Kepala LPPM;
10. Pencairan dana Tahap I sebesar 70% dari total dana penelitian diberikan kepada ketua peneliti setelah mengunggah kontrak penelitian dan surat tugas yang telah ditandatangani Kepala LPPM;
11. Penelitian segera dilaksanakan oleh peneliti setelah kontrak penelitian ditandatangani sampai batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana tertera dalam kontrak penelitian;
12. Laporan kemajuan diunggah melalui akun ketua peneliti di SIPP-UNIJA berupa laporan kemajuan dan status luaran penelitian;
13. Monitoring dan Evaluasi Internal dilakukan oleh Tim LPPM terkait status luaran;
14. Peneliti mengunduh lembar pengesahan untuk ditandatangani oleh ketua peneliti, Dekan dan Kepala LPPM;
15. Peneliti mengunggah laporan akhir yang telah yang disetujui oleh Dekan dan Kepala LPPM, setelah mendapat hasil evaluasi dan masukan dari kegiatan Monitoring dan Evaluasi internal;

16. Peneliti mengunggah bukti luaran penelitian dapat berupa: *draft*/bukti *submitted*/bukti *accepted* (LoA), dan atau bukti artikel *published*;
17. Pencairan dana Tahap II sebesar 30% diberikan setelah syarat administrasi telah terpenuhi/diunggah;
18. Syarat administrasi sebagaimana poin 17 adalah: 1) laporan akhir penelitian; 2) laporan keuangan; 3) catatan harian (*log book*) penelitian dan 4) mengunggah bukti *accepted* (*Letter of Acceptance*) atau bukti terbit artikel berupa url artikel;
19. Format *template* Usulan, Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir dapat diunduh melalui SIPP-UNIJA;
20. Jadwal dapat dilihat di SIPP-UNIJA.

Tabel 1. Jadwal Tentatif Tahapan Pengelolaan Penelitian Dana Internal

| No | Uraian Kegiatan | Bulan ke- | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Pengumuman pembukaan pengusulan | ■ | | | | | | | | | | | |
| 2. | Pengusulan di SIPP-UNIJA | | ■ | | | | | | | | | | |
| 3. | Penilaian usulan (proses <i>review</i>) | | ■ | | | | | | | | | | |
| 4. | Penetapan dan Pengumuman usulan yang diterima (SK Rektor) | | | ■ | | | | | | | | | |
| 6. | Tandatangan Surat Kontrak dan Penyerahan Surat Tugas (LPPM) | | | ■ | | | | | | | | | |
| 7. | Pencairan dana Tahap I (70%) | | | ■ | | | | | | | | | |
| 8. | Pelaksanaan Penelitian | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | |
| 9. | Unggah Laporan Kemajuan | | | | | | | | | ■ | | | |
| 10. | Monitoring dan evaluasi | | | | | | | | | ■ | | | |
| 11. | Unggah Laporan akhir, Rekap Luaran, Catatan Harian, dan Laporan Keuangan | | | | | | | | | | ■ | | |
| 12. | Pencairan Dana Tahap II (30%) | | | | | | | | | | ■ | ■ | |

c. Reviewer Penelitian Dana Internal Universitas

Persyaratan *reviewer* penelitian internal perguruan tinggi dimaksud meliputi:

1. mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik *reviewer*, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer*;
2. berpendidikan doktor dan mempunyai jabatan akademik fungsional serendah-rendahnya lektor atau S2 dengan jabatan fungsional akademik lektor kepala;
3. berpengalaman dalam bidang Penelitian sedikitnya pernah satu kali sebagai ketua pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Hibah Ristekdikti;
4. berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai penulis utama (*first author*) sebanyak minimal 2 kali atau penulis korespondensi (*corresponding author*);
5. berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional; dan
6. diutamakan yang memiliki *h-index* dari lembaga pengindeks internasional yang bereputasi, pengalaman dalam penulisan bahan ajar dan mempunyai KI.

Mekanisme pengangkatan *reviewer* penelitian dana internal adalah sebagai berikut:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mengumumkan penerimaan calon *reviewer* secara terbuka;
2. Calon *reviewer* mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh pihak lain ke LPPM;
3. Seleksi calon *reviewer* didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan;
4. LPPM mengumumkan hasil seleksi *reviewer* internal secara terbuka;
5. Jika tidak ada calon *reviewer* yang mendaftar, maka LPPM memberikan rekomendasi calon *reviewer* kepada Rektor;
6. *Reviewer* Penelitian Dana Internal ditetapkan melalui Keputusan Rektor Universitas Wiraraja dengan masa tugas satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

d. Pembiayaan Penelitian Dana Internal Universitas

Pembiayaan penelitian bersumber pada Anggaran DIPA Tahun 2019. Setiap usulan penelitian yang disetujui akan mendapatkan dana sebesar Rp. 6.500.000 rupiah. Proses pencairan dana dilakukan 2 tahap yaitu:

1. Tahap pertama pencairan dana 70% diberikan kepada ketua peneliti dalam kurun waktu tertentu setelah pengunggahan

kontrak penelitian dan surat tugas yang telah ditandatangani Kepala LPPM di SIPP-UNIJA;

2. Tahap kedua pencairan dana 30% diberikan setelah mengunggah di SIPP-UNIJA (1) Laporan akhir bersama lembar pengesahan yang disetujui oleh Dekan dan Kepala LPPM, (2) mengunggah bukti surat penerimaan artikel (*LoA*)/bukti url artikel ilmiah yang sudah terbit di jurnal nasional terakreditasi S5/bukti *submission* jika luaran wajib merupakan kategori publikasi lebih dari jurnal nasional terakreditasi S5, (3) laporan keuangan, dan (4) catatan harian (*log book*) penelitian.

Pengusul penelitian diwajibkan membuat rencana anggaran biaya (RAB) penelitian. Justifikasi RAB dibuat berdasarkan kebutuhan penelitian sesuai dengan bidang fokus penelitian. Rincian RAB memuat komponen biaya untuk menyelesaikan penelitian, yaitu honor, belanja bahan, belanja barang non operasional, dan belanja perjalanan lainnya.

e. **Perhargaan dan Sanksi**

Penghargaan berupa insentif diberikan kepada peneliti jika luaran wajib yang dihasilkan dari penelitian dana internal merupakan kategori publikasi lebih dari jurnal nasional terakreditasi S5. Luaran wajib yang dilaporkan wajib memiliki surat pernyataan penerimaan (*LoA*) dari jurnal yang mempublikasikan. Besaran insentif yang diberikan sesuai dengan SK Rektor Universitas Wiraraja Nomor 01/PER/R/PP-06/UNIJA/II/2020 Tentang Sistem Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiraraja.

Apabila dalam kegiatan monitoring dan evaluasi program penelitian dana internal ditemukan beberapa pelanggaran, maka akan diberikan sanksi tertentu sesuai yang aturan yang diberlakukan oleh LPPM. Adapun bentuk pelanggaran yang bisa dikenai sanksi adalah sebagai berikut:

1. Peneliti tidak melaksanakan penelitian sesuai kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan;
2. Tidak mengikuti MONEV (baik ketua dan anggota);
3. Tidak mengunggah laporan akhir sesuai waktu yang telah diberikan;
4. Ditemukan memperoleh *double funding*;
5. Tidak memenuhi luaran wajib selama tenggang waktu 1 tahun sejak batas akhir waktu unggah laporan akhir

Adapun sanksi yang bisa diberikan adalah:

1. Pemutusan kontrak penelitian atau penghentian pelaksanaan penelitian;
2. Pengembalian dana tahap II sebesar 30%;

3. Tidak dapat mengajukan usulan penelitian dalam kurun waktu tertentu.

3. PELAKSANAAN PENELITIAN DANA INTERNAL

a. Pengusulan

1. IDENTITAS

Dosen yang akan mengusulkan penelitian, baik ketua maupun anggota pengusul harus mempunyai akun di SIPP-UNIJA. Selanjutnya, pengusul harus masuk (*login*) untuk mengisi data pribadi, pilih program dan tahun pengajuan usulan dan identitas usulan secara daring. Anggota pengusul penelitian harus melakukan verifikasi sebagai tanda persetujuan. Apabila lupa *username* dan *password*, dosen dapat meminta kembali ke operator SIPP-UNIJA.

Pembaharuan Profil, yaitu memperbaharui *profil* peneliti, melakukan verifikasi *e-mail*, memastikan terdaftar di *google scholar* dan SINTA, mengecek Tanggungan Laporan, pembaharuan kinerja pengusul berupa publikasi karya ilmiah, baik dari penelitian sumber dana internal PT, dana eksternal PT maupun dana mandiri .

2. LEMBAR PENGESAHAN

Lembar pengesahan usulan penelitian akan muncul setelah pengisian identitas usulan. Lembar ini harus diunduh dan diunggah kembali setelah mendapatkan persetujuan dari Dekan.

3. SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN (***format template dapat diunduh di SIPP-UNIJA***)

Usulan penelitian ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran font 12 dengan jarak baris 1,15 spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman Sampul sampai dengan Daftar Isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas. Sedangkan format penulisannya mengikuti sistematika sebagai berikut :

- a. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 1)
- b. DAFTAR ISI
- c. RINGKASAN

Kemukakan latar belakang, tujuan dan metode penelitian dan target luaran yang ingin dicapai dalam penelitian yang diusulkan. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Dalam ringkasan juga dituliskan maksimal 5 kata kunci (tidak lebih 500 kata).

d. PENDAHULUAN

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 1.000 kata. Uraikan latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan

peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai (Tabel 3).

e. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 2.000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dan peta jalan (road map) dalam bidang yang diteliti. Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lainnya yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan dan mutakhir.

f. METODE

Metode penelitian ditulis tidak melebihi 1.000 kata. Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan data dan analisis data. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul.

g. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Pada bagian ini, pengusul wajib mengisi luaran wajib, rencana tahun capaian, dan status pencapaiannya (***accepted, published, terdaftar atau granted, atau status lainnya***). Lengkapi informasi luaran publikasi dengan menyebutkan nama jurnal (jika artikel ilmiah) dan nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku (url dan nama jurnal, penerbit, url paten, keterangan sejenis lainnya).

h. RENCANA ANGGARAN BIAYA

Rincian biaya disusun sesuai dengan format Tabel 2.

Tabel 2. Rencana Anggaran Biaya

| Jenis Pengeluaran | Biaya yang diusulkan (Rp) |
|--------------------------------|---------------------------|
| Honorarium | |
| Belanja Bahan | |
| Belanja barang non operasional | |
| Belanja Perjalanan lainnya | |
| Jumlah | Rp 6.500.000,- |

i. JADWAL

Jadwal penelitian disusun sesuai dengan isian yang tersedia.

j. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka (dan juga kutipan) disusun menggunakan APA (*American Psychological Association*) style yaitu berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Disarankan untuk menggunakan aplikasi manajer referensi, misalnya *Mendeley*, *ENDnote*, *Zotero* dan lainnya.

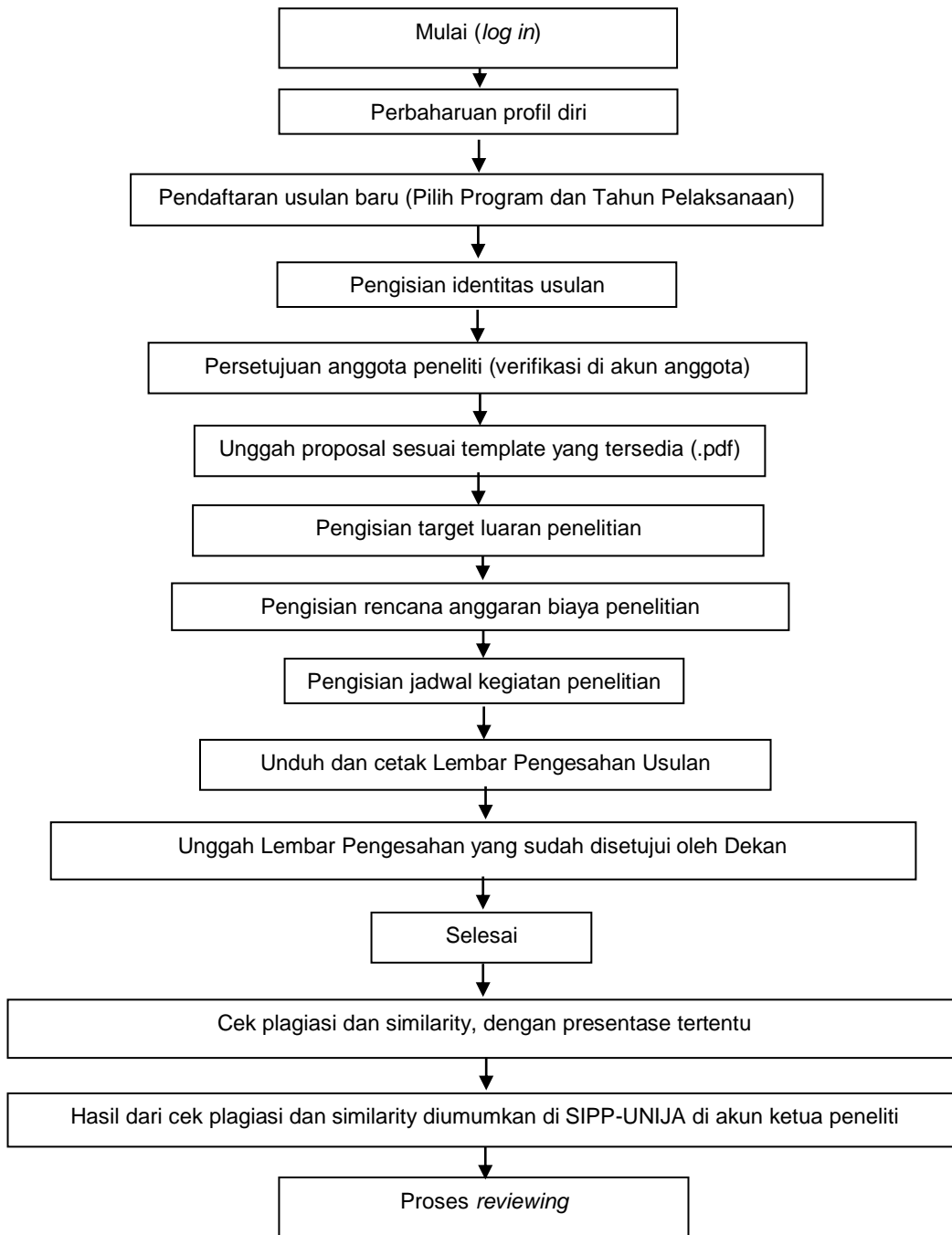
k. LAMPIRAN

b. Penilaian

Sesuai Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII Tahun 2019 Edisi Revisi (Tim Penyusun, 2019), tahapan penilaian dilakukan pada tahapan seleksi, pelaksanaan, dan pelaporan. Pada tahap seleksi dilakukan penilaian usulan oleh tim *reviewer*. Pada tahapan pelaksanaan dilakukan penilaian pengawasan, meliputi pembahasan dan penilaian di lapangan.

c. Prosedur pengajuan usulan penelitian melalui SIPP-UNIJA

Berikut alur pengajuan usulan penelitian melalui SIPP-UNIJA



Gambar 1. Prosedur pengajuan usulan penelitian melalui SIPP-UNIJA

d. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian

Laporan kemajuan penelitian **diunggah** di SIPP-UNIJA berupa laporan kemajuan dan luaran penelitian. Luaran penelitian yang diunggah disesuaikan dengan tahapan capaian luaran penelitian, dapat berupa: *draft*/bukti *submitted*/bukti *accepted* (LoA), dan atau bukti artikel *published*. **Template laporan kemajuan dapat diunggah di SIPP-UNIJA.**

Peneliti mempresentasikan laporan kemajuan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi oleh *Reviewer* Eksternal dan *Reviewer* Internal.

Laporan kemajuan penelitian ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran font 12 dengan jarak baris 1,15 spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman Sampul sampai dengan Daftar Isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas.

e. Sistematika Laporan Akhir Penelitian

Peneliti mengunggah laporan akhir setelah mendapat penilaian dan masukan dari *Reviewer* pada saat kegiatan monitoring dan evaluasi. Peneliti mengunduh lembar pengesahan untuk ditandatangani oleh ketua peneliti, Dekan dan Kepala LPPM kemudian mengunggah kembali bersama laporan akhir penelitian.

Laporan akhir penelitian ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran font 12 dengan jarak baris 1,15 spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman Sampul sampai dengan Daftar Isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas.

f. Sistematika Laporan Keuangan dan Catatan Harian (*Log Book*)

Laporan keuangan dan catatan harian (*log book*) dibuat untuk setiap judul kegiatan penelitian dan dilaporkan melalui SIPP-UNIJA di masing-masing isian. Bukti Kas dalam laporan keuangan, yaitu bukti-bukti pengeluaran seperti: kuitansi penerimaan honor, daftar hadir peserta rapat, kwitansi/faktur pembelian barang dapat diunggah di bagian **berkas** di laporan keuangan penelitian dana internal SIPP-UNIJA. (Panduan Penggunaan Aplikasi SIPP-UNIJA).

4. PENELITIAN DANA MANDIRI

Ketentuan Umum Penelitian dengan pembiayaan sumber dana mandiri

- a. Dosen peneliti **wajib** mengisi data identitas penelitian, total biaya penelitian, mengunggah laporan akhir penelitian dan publikasi karya ilmiah atau jenis luaran penelitian lainnya (**Tabel 3**) pada SIPP-UNIJA;
- b. Pelaporan penelitian sumber dana mandiri tidak terdapat batas waktu;
- c. Luaran yang telah diisi pada SIPP-UNIJA merupakan acuan pengajuan insentif sesuai SK Rektor Universitas Wiraraja Nomor 01/PER/R/PP-06/UNIJA/II/2020 Tentang Sistem Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiraraja.

Mekanisme Pelaporan Penelitian Dana Mandiri

- a. Dosen pengusul masuk (*login*) di SIPP-UNIJA untuk mengisi surat tugas penelitian dana mandiri;
- b. Setelah penelitian selesai dilaksanakan, dosen mengisi data pribadi, identitas penelitian, total biaya penelitian, mengunggah laporan akhir penelitian beserta lembar pengesahan dan luaran penelitian secara daring melalui SIPP-UNIJA;
- c. Identitas penelitian dana mandiri dan luaran yang dilaporkan di SIPP-UNIJA merupakan sumber data kinerja penelitian dosen dan program studi setiap tahun.
- d. Sistematika penulisan laporan akhir penelitian dana mandiri disesuaikan dengan format Laporan Akhir Penelitian Dana Internal (***format template dapat diunduh di SIPP-UNIJA***).

5. PENELITIAN DANA KERJA SAMA

Ketentuan Umum Penelitian dengan pembiayaan sumber dana hasil kerjasama

- a. Penelitian sumber dana kerja sama **wajib** memiliki *Memorandum of Understanding* (MoU) atau *Memorandum of Agreement* (MoA) dengan pihak luar;
- b. Dosen peneliti **wajib** mengisi data identitas penelitian, total biaya penelitian, mengunggah laporan akhir penelitian dan publikasi karya ilmiah atau jenis luaran penelitian lainnya (**Tabel 3**) pada SIPP-UNIJA;
- c. Penelitian sumber dana kerja sama tidak terdapat batas waktu;
- d. Luaran penelitian kerjasama berupa publikasi karya ilmiah minimal pada jurnal nasional terakreditasi Sinta 5.

Mekanisme Pengajuan Penelitian

- a. Dosen pengusul masuk (*login*) di SIPP-UNIJA untuk mengisi surat tugas penelitian dana kerja sama;
- b. Setelah pelaksanaan penelitian dilaksanakan, dosen mengisi data pribadi, identitas penelitian, total biaya penelitian, mengunggah laporan akhir penelitian beserta lembar pengesahan dan luaran penelitian secara daring melalui SIPP-UNIJA.
- c. Identitas penelitian dana kerja sama dan luaran yang dilaporkan di SIPP-UNIJA merupakan sumber data kinerja penelitian dosen dan program studi setiap tahun.
- d. Sistematika penulisan laporan akhir penelitian dana kerja sama disesuaikan dengan format Laporan Akhir Penelitian Dana Internal (**format template dapat diunduh di SIPP-UNIJA**).

6. PENELITIAN HIBAH RISTEK/BRIN

Pembiayaan Penelitian Hibah yang berasal dari Kemenristek/BRIN yang diatur oleh DRPM. Pengelolaan penelitian Hibah menyesuaikan Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan Simlitabmas yang dikeluarkan oleh Kemenristek/BRIN dan LPPM bertugas untuk mengarahkan peneliti yang dinyatakan sebagai pemenang hibah penelitian dalam pelaksanaannya.

7. JENIS LUARAN PENELITIAN

Tabel 3. Jenis Luaran yang termasuk dalam Indikator Kinerja Penelitian Perguruan Tinggi (Sumber: Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi 12 Tahun 2018, edisi Revisi)

| No | Jenis Luaran | |
|----|--|-----------------------------------|
| | Kategori | Sub Kategori |
| 1 | Artikel ilmiah dimuat di jurnal | Internasional Bereputasi |
| | | Internasional |
| | | Nasional terakreditasi |
| | | Nasional ISSN |
| 2 | Artikel ilmiah dimuat di prosiding | Internasional |
| | | Nasional |
| | | Lokal |
| 3 | Pemakalah dalam temu ilmiah | Internasional |
| | | Nasional |
| | | Lokal |
| 4 | <i>Invited speaker</i> dalam temu ilmiah | Internasional |
| | | Nasional |
| | | Lokal |
| 5 | <i>Visiting lecturer</i> | Internasional |
| 6 | Kekayaan Intelektual (KI) | Paten |
| | | Paten sederhana |
| | | Hak cipta |
| | | Merk dagang |
| | | Rahasia dagang |
| | | Desain produk industri |
| | | Indikasi geografis |
| | | Perlindungan varietas tanaman |
| | | Desain tata letak sirkuit terpadu |
| 7 | Jumlah Dana Kerja Sama Penelitian | Internasional |
| | | Nasional |
| | | Regional |
| 8 | Buku (ISBN) | |
| 9 | <i>Book-chapter</i> (ISBN) | |
| 10 | Angka Partisipasi dosen | |
| 11 | Dokumen <i>feasibility study</i> | |
| 12 | <i>Business plan</i> | |
| 13 | Naskah akademik (<i>policy brief</i> , rekomendasi kebijakan, atau model kebijakan strategis) | |

8. PENUTUP

Buku pedoman ini telah disusun dengan sederhana agar mudah dipahami, namun tidak menutup kemungkinan adanya kekurangan. Untuk itu, saran dan kritik diharapkan untuk membuat buku pedoman ini lebih sempurna di periode yang akan datang. Semoga buku pedoman ini dapat membantu dalam pelaksanaan penelitian dosen yang berkualitas dan berkontribusi.

9. DAFTAR PUSTAKA

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomo 20 Tahun 2018.
2. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII Revisi Tahun 2019 versi 2.0 Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Usulan Penelitian Dana Internal Universitas Wiraraja Tahun 2019.
4. SK Rektor Universitas Wiraraja Nomor 01/PER/R/PP-06/UNIJA/II/2020 Tentang Sistem Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiraraja.

Lampiran 1. Halaman Sampul Usulan Penelitian

**USULAN PENELITIAN
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENELITI

Ketua:

[Nama lengkap; NIDN]

Anggota:

[Nama lengkap; NIDN]

[Nama lengkap; NIDN]

PROGRAM STUDI [.....]

FAKULTAS [.....]

UNIVERSITAS WIRARAJA

2020

Lampiran 2. Halaman Sampul Laporan Kemajuan

**LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENELITI

Ketua:

[Nama lengkap; NIDN]

Anggota:

[Nama lengkap; NIDN]

[Nama lengkap; NIDN]

PROGRAM STUDI [.....]

FAKULTAS [.....]

UNIVERSITAS WIRARAJA

2020

Lampiran 3. Laporan Akhir Penelitian

**LAPORAN AKHIR PENELITIAN
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS**



JUDUL PENELITIAN

TIM PENELITI

Ketua:

[Nama lengkap; NIDN]

Anggota:

[Nama lengkap; NIDN]

[Nama lengkap; NIDN]

PROGRAM STUDI [.....]

FAKULTAS [.....]

UNIVERSITAS WIRARAJA

2020