

PETUNJUK TEKNIS



PEMBERIAN BANTUAN PENELITIAN
BAGI DOSEN UP 45 YOGYAKARTA
TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkah dan karunia-Nya, sehingga petunjuk teknis pemberian bantuan penelitian bagi dosen UP 45 ini dapat diselesaikan.

Dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan di UP 45 terutama dalam lingkup penelitian pada tahun 2020 ini memfasilitasi dengan menyediakan bantuan dana penelitian bagi dosen tetap UP 45, sebanyak 10 judul **dengan nilai bantuan @ Rp 1.000.000,00**.

Dengan memberikan bantuan dana tersebut diharapkan dapat memotivasi dosen untuk melakukan penelitian sehingga prosentase dosen yang melakukan penelitian akan semakin banyak. Dengan meningkatnya dosen yang melakukan penelitian maka prosentase dosen dengan publikasi ilmiah diharapkan akan meningkat pula, dan tentu saja hal ini akan menunjang karir para dosen yang bersangkutan.

Selanjutnya dalam melaksanakan kegiatan tersebut agar dapat berlangsung dengan efisien, efektif, transparan dan akuntabel, maka disusunlah petunjuk teknis yang memuat berbagai informasi tentang penelitian ini untuk memudahkan proses pelaksanaannya.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu sehingga dapat terselesaikannya Petunjuk Teknis pelaksanaan Bantuan Dana Penelitian bagi UP 45 Yogyakarta.

Apabila masih banyak terdapat kekurangan dalam penyusunan petunjuk teknis ini, kami mengharapkan masukan, saran dan kritik untuk penyempurnaan Petunjuk Teknis ini.

Yogyakarta, Januari 2020

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
I. PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM.....	1
C. TUJUAN	2
II. PELAKSANAAN KEGIATAN	3
A. JADWAL PELAKSANAAN	3
B. PERSYARATAN PENGUSUL.....	4
C. PELAKSANA KEGIATAN.....	5
III. PENUTUP.....	6
Lampiran 1. Sistematika Usulan Penelitian	iii
Lampiran 2. Halaman Sampul Usulan Penelitian	iv
Lampiran 3. Halaman Pengesahan Proposal	v
Lampiran 4. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing	vi
Lampiran 5. Identitas dan Uraian Umum	vii
Lampiran 6. Lampiran Justifikasi Anggaran Penelitian	viii
Lampiran 7. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas	ix
Lampiran 8. Biodata ketua dan anggota tim pengusul	x
Lampiran 9. Surat Pernyataan Ketua Peneliti	xii
Lampiran 10. Formulir Ceklist Kelengkapan Administrasi	xiii
Lampiran 11. Borang Penilaian Usulan Penelitian	xiv
Lampiran 12. Format Laporan Penelitian	v

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka peningkatan kualitas perguruan tinggi serta pelaksanaan tugas dosen, khususnya dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, diperlukan berbagai kegiatan yang dapat mendukung terlaksananya proses pendidikan, penelitian maupun pengabdian secara baik dan berkelanjutan. Sejalan dengan hal tersebut UP 45 Yogyakarta mengambil langkah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dengan melaksanakan kegiatan bantuan penelitian bagi dosen tetap UP 45 Yogyakarta.

Tridharma perguruan tinggi yaitu penelitian, pengabdian dan pendidikan, yang merupakan tugas pokok dari seorang dosen, diharapkan kegiatan ini memberikan manfaat baik bagi pengembangan karier, institusi maupun pengembangan ilmu pengetahuan pada umumnya. Berkaitan dengan pengembangan karier dosen, salah satu unsur yang dinilai dalam penilaian angka kredit dosen adalah penelitian. Namun kenyataannya untuk dapat melaksanakan penelitian, cukup banyak kendala yang dihadapi oleh dosen, diantaranya beban mengajar yang cukup besar, serta tidak tersedianya waktu dan dana yang mencukupi. Dengan memberikan bantuan dana penelitian diharapkan akan memotivasi dosen dalam melakukan penelitian sehingga selain dapat memenuhi kebutuhan angka kredit yang bersangkutan, yang membawa dampak pada prosentase dosen yang melakukan penelitian akan semakin meningkat.

Dengan meningkatnya jumlah dosen yang melakukan penelitian maka diharapkan prosentase dosen dengan publikasi ilmiah sebagai salah satu indikator perguruan tinggi riset yang berkualitas akan meningkat pula.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
5. Lampiran Permen Ristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015–2019;
6. Rencana Induk Penelitian UP 45 Yogyakarta

C. TUJUAN

Meningkatkan jumlah penelitian dan sekaligus juga meningkatkan publikasi ilmiah dosen di lingkungan UP 45 Yogyakarta.

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

A. JADWAL PELAKSANAAN

Pemberian bantuan dana penelitian ini harus selesai dalam tahun 2019. Berikut jadwal pelaksanaan kegiatan bantuan penelitian UP 45 Yogyakarta:

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Persiapan dan penyusunan juknis	4 April 2020
2	Pengumuman Pengajuan Proposal	20 April 2020
3	Penerimaan proposal	21 April – 21 Mei 2020
4	Seleksi administratif dan rekapitulasi proposal penelitian	22 Mei – 23 Mei 2020
5	Penilaian substantif proposal oleh reviewer	24 Mei – 29 Mei 2020
6	Rapat penetapan pemenang bantuan penelitian	30 Mei 2020
7	Penandatanganan kontak penelitian	5 Juni 2020
8	Pencairan Dana Penelitian	9 Juni 2020
9	Pelaksanaan Penelitian	10 Juni s.d. 30 Nopember 2020
10	Pengendalian dan Pengawasan	Oktober 2020
11	Batas Laporan Akhir Penelitian	10 Desember 2020

B. PERSYARATAN PENGUSUL

Kegiatan ini dapat diikuti oleh seluruh dosen tetap UP 45 Yogyakarta dengan cara mengajukan proposal penelitian kemudian ditentukan pemenangnya sebanyak 10 proposal penelitian terbaik yang mendapat bantuan dana penelitian.

Persyaratan untuk mengajukan proposal penelitian sebagai berikut:

1 Persyaratan Umum

- a. Dosen yang berhak mengajukan permohonan bantuan (proposal/usulan) penelitian adalah dosen tetap UP 45 (dosen negeri dipekerjakan maupun dosen tetap yayasan yang sudah memiliki NIDN)
- b. Tema penelitian yang menunjang visi misi UP45 (berhubungan dengan minyak dan gas) diprioritaskan untuk didanai.
- c. Penulisan usulan/proposal penelitian sesuai dengan sistematika yang ditentukan (terlampir)
- d. Usulan Penelitian diterima di LPPM mulai tanggal 21 April sampai dengan 21 Mei 2020 pada jam kerja (tidak ada pengunduran waktu).
- e. Proposal usulan penelitian diserahkan ke LPPM dalam bentuk hardcopy sebanyak 1 (satu eksemplar, asli) dan *soft file* PDF (CD)
- f. Usulan penelitian ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4.

2 Persyaratan Khusus

- a. Proposal/Usulan penelitian sebanyak 1 (satu) eksemplar dengan warna sampul putih.

- b. Pengajuan proposal/usulan penelitian dilakukan secara kolektif (jika lebih dari satu yang mengusulkan) dengan surat pengantar dari Dekan yang bersangkutan.
- c. Usulan penelitian merupakan penelitian individu atau kelompok.
- d. Judul usul penelitian disesuaikan dengan latar belakang pendidikan peneliti dan belum banyak penelitian terkait hal tersebut.
- e. Bagi dosen yang belum mempunyai jabatan fungsional, usulan penelitian yang diajukan harus mendapat persetujuan dari dosen pembimbing yang relevan, dengan jabatan fungsional minimal Lektor atau sudah bergelar Doktor. (Format surat persetujuan pembimbing terlampir)
- f. Tidak terdaftar sebagai penerima dana Hibah Penelitian dari Kemenristekdikti atau lembaga lain baik sebagai ketua maupun sebagai anggota.

C. PELAKSANA KEGIATAN

Pelaksana kegiatan bantuan dana penelitian UP 45 adalah LPPM dan Tim Reviewer yang terdiri dari Dosen yang berasal dari UP 45 yang ditunjuk. Proposal penelitian yang diterima oleh LPPM, selanjutnya akan dilakukan *review* terkait penilaian substansi oleh *reviewer* internal UP45 yang merupakan dosen yang berpengalaman atas bidang ilmu masing-masing.

Borang penilaian usulan penelitian terlampir.

III. PENUTUP

Kami sampaikan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya atas partisipasi semua pihak yang telah berperan aktif dengan harapan semoga kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar dan tidak mengalami hambatan sesuatu apapun sampai di akhir pelaksanaan.

Tiada kata yang patut diungkapkan kecuali ungkapan terima kasih dan rasa syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkah, rahmat, dan karunia- Nya sehingga kita dapat menjalankan tugas dengan baik.

Lampiran 1. Sistematika Usulan Penelitian

SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 2)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 3)

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING (Lampiran 4)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 5)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

BAB 1. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Rumusan Masalah

Tujuan/Manfaat

BAB2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. METODE PENELITIAN

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

Anggaran Biaya Rp. 1.000.000

Jadwal Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- 1 Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 6).
- 2 Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 7).
- 3 Biodata ketua dan anggota tim pengusul (Lampiran 8).
- 4 Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran 9).

Lampiran 2. Halaman Sampul Usulan Penelitian

Kode /Nama Rumpun Ilmu* :/..... Bidang Fokus** :
USULAN PENELITIAN DOSEN
Logo UP 45
JUDUL PENELITIAN
TIM PENGUSUL (Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIDN)
Dibiayai Oleh Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta Tahun Anggaran 2019
UNIVERSITAS PROKLAMASI 45 YOGYAKARTA Bulan dan Tahun

*) Tulissalahsatukode dan namarumpunilmumengacupada Lampiran B, Panduan Edisi XI

***) Tulis bidang fokus mengacu pada Lampiran C, Panduan Edisi XI

Lampiran 3. Halaman Pengesahan Proposal

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :

Kode>Nama Rumpun Ilmu :/

Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (*e-mail*) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti (ke 3)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Dekan/Ketua
Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Ketua Peneliti,
Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Menyetujui,
Ketua LP/LPPM

Tanda tangan
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Lampiran 4. Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing *

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama dan gelar :
NIP :
NIDN :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan Fungsional :
Bidang Ilmu :
Unit Kerja :

Memberikan persetujuan untuk karya ilmiah dalam pengajuan hibah penelitian Bantuan Dana dari UP 45 Yogyakarta dengan judul:

.....
Atas nama Saudara di bawah ini:

Nama dangelar :
NIP :
NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :--
Bidang Ilmu :
Unit kerja :

.....,
Menyetujui,
Pembimbing

TTD

Nama Lengkap
NIP.

*) Memerlukan persetujuan dosen pembimbing bila Peneliti belum memiliki jabatan fungsional, dan pembimbing penelitian dengan jabatan fungsional minimal Lektor .

Lampiran 5. Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1 Judul Penelitian:.....

2 Tim Peneliti

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Prodi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1		Ketua
2		Anggota 1
3		Anggota 2
...	

3 Objek Penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian):
.....

4 Masa Pelaksanaan :

Mulai : bulan: tahun:

Berakhir : bulan: tahun:

5 Usulan Biaya:

6 Lokasi Penelitian (lab/studio/lapangan):

7 Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya):
.....

8 Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa):

9 Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek):

10 Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi):

11 Rencana luaran HKI, buku, purwarupa atau luaran lainnya yang ditargetkan, tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya:

Lampiran 6. Lampiran Justifikasi Anggaran Penelitian

1. Honorarium

Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-...	Tahun ke- <i>n</i>
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Pelaksana <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						

2. Pembelian bahan habis pakai

Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-...	Tahun ke- <i>n</i>
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai 2						
Bahan habis pakai <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						

3. Perjalanan

Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-...	Tahun ke- <i>n</i>
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						

4. Sewa

Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-...	Tahun ke- <i>n</i>
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa <i>n</i>						
SUB TOTAL (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)						

*) Catatan: alokasi dana tidak boleh untuk Honorarium

Lampiran 7. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian Tugas

NO	NAMA/NIDN	Prodi ASAL	BIDANG ILMU	ALOKASI WAKTU (JAM/MINGGU)	URAIAN TUGAS
1					
2					
3					

Lampiran 8. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

BIO DATA KETUA PENELITI

A. Identitas Diri

1	Nama	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Alamat e-mail	
8	Telp./Faks.	
9	Alamat Kantor	
10	Telp. / Faks.	
11	Lulusan yang telah dihasilkan	: S1:... orang S2:..... orang S3:..... orang
12	Mata Kuliah yang Diampu	1.
		2.
		3.

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-tahun lulus			
Judul Skripsi/tesis/desertasi			
Nama Pembimbing/promotor			

C. Pengalaman Penelitian

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah
1				
2				
3				
dst				

D. Pengalaman Pengabdian

No	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
1				
2				
3				
dst				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun

No	Judul	Nama Jurnal	Volume/Nomor/ tahun
1			
2			
3			
dst			

F. PENGALAMAN PENGABDIAN

Tahun	Judul	Tempat	Sumber Dana
1			
2			
dst			

G. PENGHARGAAN/PIAGAM

No	Bentuk Penghargaan	Pemberi
1		
2		
dst		

H. ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

Tahun	Jenis>Nama Organisasi	Jabatan/Jenjang Keanggotaan
1		
2		
3		
dst		

Saya menyatakan bahwa semua data yang saya tuangkan dalam Bio Data ini adalah benar dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kesalahan saya bersedia mempertanggungjawabkan.

Yogyakarta,2019

Lampiran 9. Surat Pernyataan Ketua Peneliti

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....
.....

yang diusulkan dalam skema(tuliskan skema penelitian/pengabdian)..... untuk tahun anggaran **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke Kas Negara.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Yang menyatakan,

Ketua Lembaga Penelitian/Pengabdian*,

Cap dan tanda tangan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

NIP/NIK

NIP/NIK

Lampiran 10. Formulir Ceklist Kelengkapan Administrasi.

KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI PENELITIAN 2020

Nama Peneliti :

PT : Universitas Proklamasi 45 Yogyakarta

NO	URAIAN	VERIFIKATOR LPPM	
		Lengkap	Belum
1	Halaman Pengesahan (Ditandatangani Peneliti, Dekan, ketua LPPM)		
2	Halaman Persetujuan Pembimbing (Jika Peneliti Belum memiliki Jafung)		
3	Jadwal Penelitian		
4	Justifikasi (Rincian) Anggaran Penelitian		
5	Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas		
6	Biodata Ketua Dan Anggota Tim Pengusul		
7	Surat Pernyataan Ketua Peneliti (Orisinilitas dan Belum Pernah Dibiayai) Ditandatangani Ketua Peneliti serta Ketua Lppm		

Yogyakarta, 2020

Verifikator

Drs. Jemadi,MM
NIDN: 0520096301

Lampiran 11. Borang Penilaian Usulan Penelitian.

PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN DOSEN UP 45

Judul Penelitian :

Tema :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti.....orang

Lama Penelitian Keseluruhan..... tahun

Biaya Diusulkan : Rp.....

Biaya Direkomendasikan : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Bobot(%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan iptek-sosbud c. Pengayaan bahan ajar	20		
3	Metode penelitian Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan daftar pustaka	25		
5	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	5		
	JUMLAH	100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 =sangat kurang, 3 =kurang, 5 =cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai = bobot x skor =

Komentar Penilai:.....

Lampiran 12. Format Laporan Penelitian.

SISTEMATIKA PELAPORAN

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 2)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 3)

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING (Lampiran 4)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 5)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

BAB I. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Rumusan Masalah

Tujuan/Manfaat

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. METODE PENELITIAN

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- 1 Bukti pengeluaran.
- 2 Surat pernyataan bebas plagiasi dari ketua peneliti.
- 3 Naskah publikasi dan bukti *submit* dari pengelola jurnal (Jika Ada)

