

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkah dan karunia-Nya, sehingga penyusunan buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Pancasila dapat diselesaikan.

Penyusunan buku pedoman ini dimaksudkan untuk membantu para pengusul dan pengelola melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh Universitas Pancasila.

Buku pedoman penelitian ini memuat petunjuk dan kegiatan teknis tentang pengusulan, pelaksanaan evaluasi dan monitoring penelitian di Universitas Pancasila. Dengan adanya buku ini, maka dosen/peneliti yang akan mengajukan proposal penelitian ke Lembaga Penelitian diwajibkan mengikuti format dan standar yang terdapat dalam buku ini.

Kami sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada para pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku pedoman ini. Kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih banyak kekurangan, sehingga kritik dan saran untuk perbaikan sangat kami harapkan. Semoga pedoman ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkiprah di bidang penelitian dan dapat meningkatkan kuantitas serta kualitas kegiatan penelitian di Universitas Pancasila.

Jakarta, September 2014

Kepala Lembaga Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat

Dra. Hj. Dewi Trirahayu, M.M.

Daftar Isi

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab I. Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	1
C. Maksud dan Tujuan	2
D. Arah dan Bidang Penelitian	2
1. Arah	2
2. Bidang Penelitian	2
E. Luaran	2
F. Alur Penelitian	3
G. Jenis Penelitian	4
1. Penelitian Internal	4
2. Penelitian Eksternal	4
Bab II. Penelitian Internal	5
A. Penelitian Pemula	5
1. Umum	5
2. Tatacara Usulan Penelitian	6
a. Sampul Muka	6
b. Halaman Pengesahan	7
3. Sistematika	8
4. Penjelasan Tambahan	9
a. Kegiatan operasional/administrasi penelitian	9
b. Keanggotaan/personalia penelitian	10
c. Beberapa patokan biaya satuan penelitian	10
5. Seleksi Proposal	11
a. Seleksi Administratif	11
b. Seleksi Substantif	11
6. Evaluasi Usulan Penelitian	12

Daftar Isi

	Halaman
B. Penelitian Madya	13
1. Umum	13
2. Tatacara Usulan Penelitian	14
a. Sampul Muka	14
b. Halaman Pengesahan	15
3. Sistematika	16
4. Penjelasan Tambahan	17
a. Kegiatan operasional/administrasi penelitian	17
b. Keanggotaan/personalia penelitian	18
5. Seleksi Proposal	18
a. Seleksi Administratif	19
b. Seleksi Substantif	19
6. Evaluasi Usulan Penelitian	19
C. Penelitian Kerjasama	21
1. Umum	21
2. Tatacara Usulan Penelitian	22
a. Sampul Muka	22
b. Halaman Pengesahan	23
3. Sistematika	24
a. Identitas Penelitian	24
b. Substansi Penelitian	25
c. Sarana	26
d. Biodata Peneliti	26
e. Surat Pernyataan	27
4. Evaluasi Usulan Penelitian	27
Bab III. Penelitian Eksternal	29
A. Umum	29
B. Jenis Penelitian	29
1. Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (DP2M) Dikti	29
2. Kementerian Riset dan Teknologi	32
3. Biro Oktroi Rooseno	33
4. Indonesia Toray Science Foundation	33
5. The Sumitomo Foundation	33

Daftar Isi

	Halaman
Bab IV. Pengabdian kepada Masyarakat	34
A. Umum	34
B. Peran Dosen dalam Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	34
C. Arah Kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat	35
D. Kategori Pengabdian kepada Masyarakat	35
E. Sifat dan Ruang Lingkup	35
F. Masyarakat Sasaran	35
G. Luaran Kegiatan	36
H. Dana Pengabdian	36
I. Jangka Waktu Pengabdian kepada Masyarakat	36
J. Sistematika Proposal dan Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	36
Bab V. Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	38
A. Umum	38
B. Kriteria Program	39
C. Pendanaan	39
D. Diagram Alur	40
E. Tata Cara Pengusulan	40
F. Luaran	47
G. Instrumen Penilaian Bantuan Pendaftaran Paten	47

Bab I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Kualitas akademik suatu perguruan tinggi tidak lepas dari keberhasilannya dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Oleh karena itu Perguruan Tinggi dituntut secara terus menerus mengembangkan ketiga bidang tersebut, terutama yang berkaitan dengan pemanfaatan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS).

Penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat menjadi suatu kewajiban dari setiap perguruan tinggi seperti tercantum pada pasal 20 ayat (2) Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dimana secara tegas menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk dapat menyelenggarakan kewajiban penelitian tersebut perguruan tinggi dituntut untuk memiliki dosen yang kompeten dalam membuat proposal penelitian, melaksanakan penelitian, mendiseminasikan hasil penelitian dan pada akhirnya menghasilkan berbagai bentuk Kekayaan Intelektual.

Komitmen Universitas Pancasila dalam penyelenggaraan kegiatan penelitian tercermin di dalam renstra 2010 – 2015 yang menyebutkan sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi khususnya Penelitian, yaitu peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian melalui Penelitian unggulan berstandar nasional dan internasional. Adanya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian pada akhirnya akan berdampak pada peningkatan kualitas pendidikan, lulusan dan citra Universitas Pancasila.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat didasarkan atas :

1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 20 ayat (2) Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta Pasal 24 ayat (2) perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dalam Pasal 51 ayat (1) huruf d bahwa dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berhak memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;

5. Renstra Universitas Pancasila 2010 – 2015;
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Pancasila No. 1316/KEP.R/UP/VI/2011 Tentang Penyusunan Profil dan Pedoman Penelitian

C. Maksud dan Tujuan

Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian adalah pedoman petunjuk teknis bagi semua yang berkaitan dengan kegiatan penelitian di Universitas Pancasila. Buku ini disusun dengan maksud untuk memberikan keseragaman dalam pelaksanaan kegiatan penelitian di Universitas Pancasila.

Sedangkan tujuan dari penyusunan buku ini adalah peningkatan kualitas layanan kegiatan penelitian yang akan berdampak pada terciptanya budaya penelitian di Universitas Pancasila, sehingga sasaran bidang penelitian seperti yang sudah digariskan dalam Renstra Universitas Pancasila 2010–2015 dapat tercapai.

D. Arah dan Bidang Penelitian

1. Arah Penelitian

Universitas Pancasila terdiri dari tujuh fakultas dengan disiplin ilmu yang berbeda. Untuk meningkatkan kualitas, kuantitas, relevansi dan efisiensi penelitian melalui penelitian unggulan berstandar nasional dan internasional di Universitas Pancasila, maka Lembaga Penelitian Universitas Pancasila (LPUP) membagi kelompok-kelompok penelitian berdasarkan bidang penelitian yang mengacu kepada Agenda Riset Nasional 2010–2014, perkembangan global, dan Renstra Universitas Pancasila 2010–2015. Dengan pembagian kelompok-kelompok penelitian tersebut, kegiatan penelitian Universitas Pancasila diarahkan pada pendekatan multidisiplin sehingga diharapkan dapat mendorong terlaksananya *research without boundaries* di Universitas Pancasila. Pendekatan multidisiplin yang dimaksud yaitu dengan menggabungkan kepakaran dosen/peneliti dalam berbagai bidang keilmuan di masing-masing fakultas.

2. Bidang Penelitian

Berlatar belakang kepada Agenda Riset Nasional 2010–2014, perkembangan global, serta renstra Universitas Pancasila 2010–2015, penelitian Universitas Pancasila dibagi berdasarkan 3 bidang, yaitu:

- Bidang kesehatan dan obat-obatan
- Bidang rekayasa dan teknologi
- Bidang sosial dan kemanusiaan

E. Luaran

Hasil dari penelitian yang dilakukan harus berupa:

1. Artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal maupun seminar, ditingkat nasional/internasional, atau
2. Teknologi tepat guna, atau
3. Temuan baru yang dapat dipatenkan, atau
4. Model pembelajaran, atau
5. Model pemberdayaan masyarakat.

F. Alur Penelitian

Secara keseluruhan alur penelitian yang berlaku adalah sebagai berikut:

1. **Sosialisasi Penelitian**
Di dalam sosialisasi ini diinformasikan semua jenis kegiatan penelitian dengan dana internal maupun eksternal yang bisa dilakukan oleh peneliti.
2. **Pengajuan Proposal**
Pengajuan proposal ditujukan kepada pihak pengelola dana sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
3. **Seleksi Proposal**
Seleksi proposal dilakukan dalam dua tahap, yaitu seleksi administratif dan substantif yang difasilitasi oleh pihak pengelola dana.
4. **Penyerahan Proposal Resmi**
Setelah proses seleksi proposal selesai, maka peneliti harus menyerahkan proposal resmi yang merupakan perbaikan dari pengajuan proposal awal.
5. **Pengumuman Pemenang**
Persetujuan pendanaan penelitian sepenuhnya menjadi tanggung jawab penuh dari pihak pengelola dana.
6. **Penandatanganan Surat Perjanjian Kerja (SPK) Penelitian**
Penandatanganan kontrak ini bertujuan agar peneliti dapat mempertanggung jawabkan dana penelitian yang didapatkan dan dapat menyelesaikan penelitian sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
7. **Pencairan Dana Penelitian Tahap I**
Pencairan dana penelitian tahap I akan diberikan sebesar 70% dari total dana penelitian sesuai dengan yang tertulis dalam SPK Penelitian.
8. **Pelaksanaan Penelitian**
Ketua peneliti bersama anggota bertanggung jawab untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal, dan wajib mengikuti aturan atau persyaratan yang tertuang didalam SPK penelitian.
9. **Monitoring dan Evaluasi**
Monitoring dan Evaluasi dilakukan setelah pengumpulan laporan kemajuan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. **Pencairan Dana Penelitian Tahap II**
Pencairan dana penelitian tahap II akan diberikan sebesar 30% dari total dana penelitian sesuai dengan yang tertulis dalam SPK. Pencairan diberikan setelah dilakukan perbaikan laporan kemajuan sesuai dengan catatan yang diberikan oleh reviewer.
11. **Penyelesaian Pekerjaan Penelitian**
Ketua peneliti bersama anggota bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaannya, dan wajib mengikuti aturan atau persyaratan yang tertuang didalam SPK penelitian.
12. **Penyerahan Laporan Akhir**
Penyerahan laporan akhir diberikan sebagai bentuk pertanggungjawaban akhir dari seluruh kegiatan penelitian yang dilakukan peneliti.

G. Jenis Penelitian

1. Penelitian Internal

Penelitian Internal adalah penelitian yang sumber pendanaannya baik sebagian maupun keseluruhan berasal dari internal universitas maupun fakultas. Penelitian internal ini dibagi menjadi 3 kategori yaitu:

a. Penelitian Pemula

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan pembinaan penelitian yang mengarahkan dan membimbing calon-calon peneliti untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan meneliti.

b. Penelitian Madya

Penelitian madya adalah penelitian yang berada di tingkat fakultas dan diutamakan bagi dosen yang sudah pernah melakukan penelitian pemula atau minimum mempunyai jabatan akademik Lektor.

c. Penelitian Kerjasama

Penelitian Kerjasama merupakan penelitian yang berada di tingkat universitas dan melibatkan mitra dari luar dalam pelaksanaan kegiatannya. Mitra kerjasama penelitian tidak dibatasi harus dari lingkungan dunia pendidikan saja, tetapi dapat pula dari pemerintahan maupun dunia usaha/industri.

2. Penelitian Eksternal

Sumber dana Hibah Penelitian Eksternal adalah:

- Direktorat Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional, cq Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- The Sumitomo Foundation
- Kementerian Riset dan Teknologi
- Indonesian Toray Science Foundation
- Biro Oktroi Rooseno

Bab II

Hibah Penelitian Internal

A. Penelitian Pemula

1. Umum

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan pembinaan penelitian yang mengarahkan dan membimbing calon-calon peneliti untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan meneliti.

Ketentuan dalam Penelitian Pemula:


- Penelitian Pemula berada di tingkat Fakultas dengan usulan dana maksimal 10 juta rupiah/judul/tahun;
- Topik penelitian yang diajukan mendukung fokus penelitian yang dikembangkan di Fakultas/Jurusan/Prodi;
- Penelitian dikerjakan dalam waktu maksimal 10 (sepuluh) bulan terhitung penandatanganan kontrak kerja;
- Penelitian diperuntukkan bagi dosen biasa dan/luar biasa yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang yang diajukan;
- Bagi peneliti yang sudah 2 (dua) kali mendapatkan dana penelitian ini, disarankan untuk mengajukan dana penelitian madya;
- Penelitian dilakukan oleh maksimal tiga orang dosen (dianjurkan melibatkan mahasiswa)
- Penelitian yang diajukan memiliki nilai ide kebaharuan dan orisinalitas yang tinggi;
- Pelaksanaan dan pengelolaan dana penelitian diserahkan sepenuhnya pada tim peneliti dengan pengawasan dari unit penelitian;

Catatan: mahasiswa tidak berstatus sebagai anggota peneliti, melainkan sebagai pembantu peneliti.

2. Tata Cara Usulan Penelitian

a. Sampul Muka

Sampul muka proposal Penelitian Pemula berwarna sesuai dengan warna yang mewakili masing – masing fakultas.

<p style="text-align: center;">PROPOSAL PENELITIAN PEMULA</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">JUDUL PENELITIAN</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <ol style="list-style-type: none">1. NAMA PENGUSUL (KETUA/DOSEN)2. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA/DOSEN/MHS)3. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA/DOSEN/MHS) <p style="text-align: center;">NAMA JURUSAN/FAKULTAS UNIVERSITAS PANCASILA TAHUN</p>

b. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi.

LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Penelitian :
3. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L/P
 - c. NIP/NIDN :
 - d. Disiplin ilmu :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan :
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Alamat :
 - i. Telpon/Faks/E-mail :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telpon/Faks/E-mail :
4. Jumlah Anggota Peneliti : orang
 - a. Nama Anggota I :
 - b. Nama Anggota II :
5. Lokasi Penelitian :
6. Jumlah biaya yang diusulkan : Rp

Mengetahui,
Dekan Fakultas

tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Peneliti,

tanda tangan

Nama jelas, NIDN

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian

cap dan tanda tangan

Nama jelas, NIDN

3. Sistematika

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut:

Bab 1. Pendahuluan

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

Bab 2. Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

Bab 3. Tinjauan Pustaka

Usahakan pustaka terbaru, 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 menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

Bab 4. Tujuan Penelitian

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

Bab 5. Metode Penelitian

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian.

Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

Bab 6. Jadwal Pelaksanaan

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk bar-chart. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian.

Bab 7. Personalia Penelitian

Personalia yang terlibat dalam penelitian adalah mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan beban tugas lain) untuk kegiatan penelitian ini, yang pada umumnya terdiri dari:



1. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L/P
 - c. NIP/NIDN :
 - d. Disiplin ilmu :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan fungsional/struktural:
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Waktu penelitian : jam/minggu
2. Anggota Peneliti :
(rincian seperti butir 1, maks. 2 orang)
3. Tenaga Laboran/Teknisi :
(nama dan keahlian, maks. 2 orang)
4. Pekerja Lapangan/Pencacah :
5. Tenaga Administrasi (1 orang) :

Bab 8. Perkiraan Biaya Penelitian

Berikan rincian biaya penelitian yang mengacu pada kegiatan penelitian seperti diuraikan dalam Metode Penelitian, dengan rekapitulasi biaya penelitian:

- Honorarium ditiadakan (0%)
- Bahan dan Peralatan Penelitian
- Perjalanan
- Biaya Lain-lain, yang mencakup biaya untuk seminar, laporan, penelusuran pustaka, dokumentasi, dan lainnya (sebutkan)

Lampiran-lampiran

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota & penerbit.
- Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian dan publikasi yang relevan), bubuhkan tanggal dan tanda tangan.

4. Penjelasan Tambahan

- a. Kegiatan operasional/administrasi penelitian

Setiap usul penelitian pertama-tama harus “lulus” penilaian yang dilakukan dengan formulir penilaian usul dan penilaian biaya penelitian. Biaya penelitian harus dirinci sehingga mencerminkan kegiatan yang dijabarkan dari metode penelitian yang direncanakan.

Kegiatan yang mungkin diperlukan dapat meliputi hal-hal berikut:

- ❖ Persiapan, meliputi langkah-langkah
 - mengurus perizinan,
 - mengadakan pertemuan awal antara ketua dan anggota tim,
 - menetapkan rencana jadwal kerja, menetapkan pembagian kerja di antara tim peneliti (ketua, anggota, teknisi/laboran, pekerja lapangan/pencacah, dan tenaga administrasi),



- menetapkan desain penelitian,
- menentukan instrumen penelitian dan uji cobanya (ilmu-ilmu sosial dan humaniora) atau bahan dan peralatan penelitian (ilmu pengetahuan alam dan teknologi),
- menetapkan lokasi penelitian, dan
- menyusun format-format pengumpulan data mentah.
- ❖ Pengorganisasian dan pelaksanaan di lapangan/lab
 - pengujian penelitian (untuk tujuan mempersiapkannya),
 - mempersiapkan dan menyediakan bahan dan peralatan penelitian, pengumpulan data,
 - melakukan pemantauan atas pengumpulan data dengan frekuensi bergantung pada keperluan,
 - menyusun dan mengisi format tabulasi agar data siap dianalisis,
 - menganalisis data secara keseluruhan,
 - menyimpulkan hasil analisis, membuat tafsiran, dan
 - kesimpulan hasil serta membahasnya.
- ❖ Penyusunan laporan hasil penelitian
 - menyusun konsep laporan,
 - melakukan diskusi antar anggota tim atas konsep laporan dan konsultasi dengan rekan senior seprofesi (peer group),
 - menyusun konsep laporan akhir,
 - menyusun laporan akhir dan bahan untuk seminar, serta
 - penyelenggaraan seminar (oleh lembaga penelitian).
- ❖ Penggandaan dan pengiriman laporan hasil penelitian
- ❖ Artikel ilmiah
 - menyusun naskah artikel ilmiah,
 - biaya pemuatan artikel di jurnal ilmiah (kalau ada, sebutkan nama jurnal).

b. Keanggotaan/personalia penelitian

Berdasarkan pemikiran bahwa kegiatan penelitian ini harus merupakan pembinaan ke arah terwujudnya peneliti yang mandiri, maka unsur keanggotaan/personalia yang disebut Pengarah, Pembina, Pembimbing, Koordinator, Penanggung Jawab, Konsultan, dan sebagainya tidak perlu dicantumkan. Demikian pula Tenaga Pembantu Peneliti tidak diperlukan.

Setiap Pengusul yang telah 2 kali memenangkan program penelitian ini, diharapkan untuk melanjutkan ke Program Penelitian Madya.

c. Beberapa patokan biaya satuan penelitian

- ❖ Bahan dan peralatan penelitian
- ❖ Perjalanan dalam rangka pengumpulan data
 - Biaya perjalanan dengan kendaraan umum, p-p (sesuai dengan ketentuan yang berlaku)
 - Lumpsum termasuk konsumsi dan akomodasi (jika menginap)
- ❖ Lain-lain
 - Seminar (konsumsi, biaya penyelenggaraan lainnya)
 - Penyusunan Laporan



- Penyusunan artikel ilmiah dan biaya publikasi jurnal
- Penggandaan
- Lainnya (agar dirinci untuk keperluan apa saja dan tidak ada biaya tidak terduga)

5. Seleksi Proposal

Seleksi proposal untuk dana penelitian internal dilakukan dan dikoordinasi oleh unit penelitian dengan melalui dua tahap, yaitu :

a. Seleksi Administratif

Seleksi dilakukan dengan melihat kelengkapan proposal dan kesesuaian format proposal, kategori biaya penelitian, dan jenis penelitian dengan ketentuan yang berlaku.

b. Seleksi Substantif

Seleksi dilakukan untuk melihat kelayakan dan ketajaman proposal penelitian, baik dari segi isi laporan, jadwal pelaksanaan, maupun kewajaran biaya.

Mekanisme tahapan seleksi proposal secara keseluruhan adalah sebagai berikut :

- a. Ketua peneliti beserta tim mengajukan proposal penelitian rangkap tiga dengan sepengetahuan Dekan/Ketua Jurusan/Ketua Kelompok Studi/Pusat Studi yang terkait dengan jenis penelitian yang diajukan. Untuk topik penelitian yang berhubungan dengan peminatan (interest) dari Pusat Studi / Kelompok Studi yang ada di lingkup Jurusan / Fakultas / Universitas, maka pengajuan proposal penelitian melalui (dengan sepengetahuan) Ketua Kelompok Studi/Pusat Studi terkait.
- b. Jurusan/Fakultas/Unit Penelitian melakukan seleksi administratif terhadap proposal penelitian yang diajukan oleh peneliti.
- c. Jurusan/Fakultas/Unit Penelitian menetapkan Dewan Penilai Proposal (DPP) yang terdiri dari dua dosen Universitas Pancasila atau bisa mengundang dosen luar Universitas Pancasila bila tidak ditemukan bidang keahlian di Universitas Pancasila yang relevan dengan topik penelitian yang diusulkan.
- d. Jurusan/Fakultas/Unit Penelitian mengirimkan berkas proposal kepada DPP bersamaan dengan lembar penilaian yang sudah dibuat oleh Unit Penelitian.
- e. Ketua bersama anggota peneliti mempresentasikan proposal penelitian dalam suatu seminar/pertemuan ilmiah yang diselenggarakan oleh pengelola dana penelitian. Presentasi wajib dihadiri oleh DPP untuk memberikan masukan guna perbaikan dan penyempurnaan proposal dan sifatnya terbuka bagi dosen dan mahasiswa Universitas Pancasila.
- f. DPP memberikan penilaian secara substantif dari proposal penelitian yang diajukan peneliti kepada pihak pengelola dana penelitian.
- g. Jurusan/Fakultas/Unit Penelitian memutuskan persetujuan pendanaan penelitian berdasarkan pertimbangan hasil penilaian dari DPP, jadwal, dan anggaran yang tersedia.

6. Evaluasi Usulan Penelitian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, seperti formulir berikut:

**FORMAT PENILAIAN USUL
PENELITIAN PEMULA**

Nama Pengusul :

Judul :

NO	KRITERIA		BOBOT (%)	SKOR
1.	Masalah penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Perumusan Masalah • Tujuan penelitian yang menunjukkan kontribusi pada keilmuan. • Tinjauan Pustaka 	30	
2.	Orientasi penelitian dan manfaat penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Relevansi • Aspek ilmiah • Orisinalitas • Kemutakhiran • Manfaat penelitian. 	30	
3.	Metode penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian rancangan Penelitian • Kejelasan metodologi dalam menyelesaikan masalah penelitian • Kelengkapan instrumen Penelitian 	30	
4.	Kelayakan sumber daya	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian Penelitian dengan Kualifikasi Peneliti 	10	
JUMLAH			100	

Ketentuan Penilaian:

Setiap kriteria diberi skor : 1, 2, 3, 4 (1 = kurang, 2 = cukup, 3 = baik, 4 = sangat baik)

Hasil Penilaian : Diterima / Ditolak

Saran/rekomendasi :

.....

.....

Jakarta,

Penilai,

(.....)

B. Penelitian Madya

1. Umum

Penelitian Madya adalah penelitian yang berada di tingkat fakultas dan diutamakan bagi dosen yang sudah pernah melakukan penelitian pemula atau minimum mempunyai jabatan akademik Lektor.

Ketentuan dalam Penelitian Madya:

- Penelitian Madya berada di tingkat Fakultas dengan usulan dana maksimal 25 juta rupiah /judul/tahun;
- Topik penelitian yang diajukan mendukung fokus penelitian yang dikembangkan di Fakultas/Jurusan/Prodi;
- Lebih diutamakan untuk penelitian multidisiplin;
- Penelitian dilakukan maksimal oleh tiga orang dosen biasa dan/luar biasa;
- Penelitian diperuntukkan bagi dosen yang pernah mendapatkan program penelitian pemula sebanyak 2 (dua) kali atau mempunyai jabatan lektor;
- Ketua dan anggota tim peneliti memiliki *track-record* penelitian sesuai dengan judul yang diajukan;
- Penelitian dikerjakan dalam waktu maksimal 1 tahun terhitung penandatanganan kontrak kerja;
- Penelitian yang diajukan memiliki nilai ide kebaharuan dan orisinalitas yang tinggi;
- Pelaksanaan dan pengelolaan dana penelitian diserahkan sepenuhnya pada tim peneliti dengan pengawasan dari unit penelitian;




2. Tata Cara Usulan Penelitian

a. Sampul Muka

Sampul muka proposal Penelitian Madya berwarna sesuai dengan warna yang mewakili masing – masing fakultas.

**PROPOSAL
PENELITIAN MADYA**



JUDUL PENELITIAN

Oleh:

1. NAMA PENGUSUL (KETUA/DOSEN)
2. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA/DOSEN)
3. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA/DOSEN)

NAMA JURUSAN/FAKULTAS
UNIVERSITAS PANCASILA
TAHUN

b. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi.

LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Penelitian :
3. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L/P
 - c. NIP :
 - d. Disiplin ilmu :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan :
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Alamat :
 - i. Telpon/Faks/E-mail :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telpon/Faks/E-mail :
4. Jumlah Anggota Peneliti : orang
 - a. Nama Anggota I :
 - b. Nama Anggota II :
5. Lokasi Penelitian :
6. Jumlah biaya yang diusulkan : Rp

Mengetahui,
Dekan Fakultas

tanda tangan

Nama jelas, NIP

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Peneliti,

tanda tangan

Nama jelas, NIP

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian

cap dan tanda tangan

Nama jelas, NIP

3. Sistematika

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut:

Bab 1. Pendahuluan

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

Bab 2. Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

Bab 3. Tinjauan Pustaka

Usahakan pustaka terbaru, 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 menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

Bab 4. Tujuan Penelitian

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

Bab 5. Metode Penelitian

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian.

Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

Bab 6. Jadwal Pelaksanaan

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk bar-chart. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian.

Bab 7. Personalia Penelitian

Personalia yang terlibat dalam penelitian adalah mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan beban tugas lain) untuk kegiatan penelitian ini, yang pada umumnya terdiri dari:



1. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L/P
 - c. NIP/NIDN :
 - d. Disiplin ilmu :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan fungsional/struktural:
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Waktu penelitian : jam/minggu
2. Anggota Peneliti :
(rincian seperti butir 1, maks. 2 orang)
3. Tenaga Laboran/Teknisi :
(nama dan keahlian, maks. 2 orang)
4. Pekerja Lapangan/Pencacah :
5. Tenaga Administrasi (1 orang) :

Bab 8. Perkiraan Biaya Penelitian

Berikan rincian biaya penelitian yang mengacu pada kegiatan penelitian seperti diuraikan dalam Metode Penelitian, dengan rekapitulasi biaya penelitian:

- Bahan dan Peralatan Penelitian
- Perjalanan
- Biaya Lain-lain, yang mencakup biaya untuk seminar, laporan, penelusuran pustaka, dokumentasi, dan lainnya (sebutkan)

Lampiran-lampiran

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota & penerbit.
- Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian dan publikasi yang relevan), bubuhkan tanggal dan tanda tangan.

4. Penjelasan Tambahan

a. Kegiatan operasional/administrasi penelitian

Setiap usul penelitian pertama-tama harus “lulus” penilaian yang dilakukan dengan formulir penilaian usul dan penilaian biaya penelitian. Biaya penelitian harus dirinci sehingga mencerminkan kegiatan yang dijabarkan dari metode penelitian yang direncanakan.

Kegiatan yang mungkin diperlukan dapat meliputi hal-hal berikut:

- ❖ Persiapan, meliputi langkah-langkah
 - mengurus perizinan,
 - mengadakan pertemuan awal antara ketua dan anggota tim,
 - menetapkan rencana jadwal kerja, menetapkan pembagian kerja di antara tim peneliti (ketua, anggota, teknisi/laboran, pekerja lapangan/pencacah, dan tenaga administrasi),
 - menetapkan desain penelitian,



- menentukan instrumen penelitian dan uji cobanya (ilmu-ilmu sosial dan humaniora) atau bahan dan peralatan penelitian (ilmu pengetahuan alam dan teknologi),
- menetapkan lokasi penelitian, dan
- menyusun format-format pengumpulan data mentah.
- ❖ Pengorganisasian dan pelaksanaan di lapangan/lab
 - pengujian penelitian (untuk tujuan mempersiapkannya),
 - mempersiapkan dan menyediakan bahan dan peralatan penelitian, pengumpulan data,
 - melakukan pemantauan atas pengumpulan data dengan frekuensi bergantung pada keperluan,
 - menyusun dan mengisi format tabulasi agar data siap dianalisis,
 - menganalisis data secara keseluruhan,
 - menyimpulkan hasil analisis, membuat tafsiran, dan kesimpulan hasil serta membahasnya.
- ❖ Penyusunan laporan hasil penelitian
 - menyusun konsep laporan,
 - melakukan diskusi antar anggota tim atas konsep laporan dan konsultasi dengan rekan senior seprofesi (peer group),
 - menyusun konsep laporan akhir,
 - menyusun laporan akhir dan bahan untuk seminar, serta penyelenggaraan seminar (oleh lembaga penelitian).
- ❖ Penggandaan dan pengiriman laporan hasil penelitian
- ❖ Artikel ilmiah
 - menyusun naskah artikel ilmiah,
 - biaya pemuatan artikel di jurnal ilmiah (kalau ada, sebutkan nama jurnal).

b. Beberapa patokan biaya satuan penelitian

- ❖ Bahan dan peralatan penelitian
- ❖ Perjalanan dalam rangka pengumpulan data
 - Biaya perjalanan dengan kendaraan umum, p-p (sesuai dengan ketentuan yang berlaku)
 - Transportasi lokal (sesuai dengan harga setempat)
 - Lumpsum termasuk konsumsi dan akomodasi (jika menginap)
- ❖ Lain-lain
 - Seminar (konsumsi, biaya penyelenggaraan lainnya)
 - Penyusunan Laporan
 - Penyusunan artikel ilmiah dan biaya publikasi jurnal
 - Penggandaan
 - Lainnya (agar dirinci untuk keperluan apa saja dan tidak ada biaya tidak terduga)

5. Seleksi Proposal

Seleksi proposal untuk dana penelitian internal dilakukan dan dikoordinasi oleh unit penelitian dengan melalui dua tahap, yaitu :



- a. Seleksi Administratif
Seleksi dilakukan dengan melihat kelengkapan proposal dan kesesuaian format proposal, kategori biaya penelitian, dan jenis penelitian dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Seleksi Substantif
Seleksi dilakukan untuk melihat kelayakan dan ketajaman proposal penelitian, baik dari segi isi laporan, jadwal pelaksanaan, maupun kewajaran biaya.

Mekanisme tahapan seleksi proposal secara keseluruhan adalah sebagai berikut :

- a. Ketua peneliti beserta tim mengajukan proposal penelitian rangkap tiga dengan sepengetahuan Dekan/Ketua Jurusan/Ketua Kelompok Studi/Pusat Studi yang terkait dengan jenis penelitian yang diajukan. Untuk topik penelitian yang berhubungan dengan peminatan (interest) dari Pusat Studi / Kelompok Studi yang ada di lingkup Jurusan / Fakultas / Universitas, maka pengajuan proposal penelitian melalui (dengan sepengetahuan) Ketua Kelompok Studi/Pusat Studi terkait.
- b. Jurusan/Fakultas/Unit Penelitian melakukan seleksi administratif terhadap proposal penelitian yang diajukan oleh peneliti.
- c. Jurusan/Fakultas/Unit Penelitian menetapkan Dewan Penilai Proposal (DPP) yang terdiri dari dua dosen Universitas Pancasila atau bisa mengundang dosen luar Universitas Pancasila bila tidak ditemukan bidang keahlian di Universitas Pancasila yang relevan dengan topik penelitian yang diusulkan.
- d. Jurusan/Fakultas/Unit Penelitian mengirimkan berkas proposal kepada DPP bersamaan dengan lembar penilaian yang sudah dibuat oleh Unit Penelitian.
- e. Ketua bersama anggota peneliti mempresentasikan proposal penelitian dalam suatu seminar/pertemuan ilmiah yang diselenggarakan oleh pengelola dana penelitian. Presentasi wajib dihadiri oleh DPP untuk memberikan masukan guna perbaikan dan penyempurnaan proposal dan sifatnya terbuka bagi dosen dan mahasiswa Universitas Pancasila.
- f. DPP memberikan penilaian secara substantif dari proposal penelitian yang diajukan peneliti kepada pihak pengelola dana penelitian.
- g. Jurusan/Fakultas/Unit Penelitian memutuskan persetujuan pendanaan penelitian berdasarkan pertimbangan hasil penilaian dari DPP, jadwal, dan anggaran yang tersedia.

6. Evaluasi Usulan Penelitian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, seperti formulir berikut:

FORMAT PENILAIAN USUL PENELITIAN MADYA

Nama Pengusul :

Judul :

NO	KRITERIA		BOBOT (%)	SKOR
1.	Masalah penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Perumusan Masalah • Tujuan penelitian yang menunjukkan kontribusi pada keilmuan. • Tinjauan Pustaka 	30	
2.	Orientasi penelitian dan manfaat penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Relevansi • Aspek ilmiah • Orisinalitas • Kemutakhiran • Manfaat penelitian. 	30	
3.	Metode penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian rancangan Penelitian • Kejelasan metodologi dalam menyelesaikan masalah penelitian • Kelengkapan instrumen Penelitian 	30	
4.	Kelayakan sumber daya	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian Penelitian dengan Kualifikasi Peneliti 	10	
JUMLAH			100	

Ketentuan Penilaian:

Setiap kriteria diberi skor : 1, 2, 3, 4 (1 = kurang, 2 = cukup, 3 = baik, 4 = sangat baik)

Hasil Penilaian : Diterima / Ditolak

Saran/rekomendasi :

.....

.....

Jakarta,

Penilai,

(.....)

C. Penelitian Kerjasama

1. Umum

Penelitian Kerjasama merupakan penelitian yang berada di tingkat universitas dan melibatkan mitra dari luar dalam pelaksanaan kegiatannya. Mitra kerjasama penelitian tidak dibatasi harus dari lingkungan dunia pendidikan saja, tetapi dapat pula dari pemerintahan maupun dunia usaha/industri.


Ketentuan dalam Penelitian Kerjasama:

- Dana penelitian ini merupakan kerjasama dengan mitra penelitian;
- Mitra penelitian wajib melampirkan dokumen pendukung antara lain; profil mitra, *contact person*, perjanjian kerja formal, dan data-data lain yang terkait dengan institusi mitra;
- Dana pendamping penelitian yang dibebankan pada Universitas disesuaikan dengan kebijakan Universitas;
- Memiliki nilai ide kebaharuan dan orisinalitas yang tinggi;
- Penelitian ini minimal melibatkan 1 (satu) orang dosen biasa dari Universitas Pancasila;
- Ketua dan anggota tim peneliti memiliki *track-record* penelitian sesuai dengan judul yang diajukan;
- Pelaksanaan dan pengelolaan dana penelitian diserahkan sepenuhnya pada tim peneliti sesuai dengan keberadaan lokasi dana penelitian dengan pengawasan dari lembaga penelitian dan mitra;

2. Tata Cara Usulan Penelitian**a. Sampul Muka**

Sampul muka proposal Penelitian Kerjasama berwarna biru sesuai dengan warna yang mewakili Universitas Pancasila.

**PROPOSAL
PENELITIAN KERJASAMA**



JUDUL PENELITIAN

Oleh:

1. NAMA PENGUSUL (PENELITI UTAMA)
2. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)
3. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)

UNIVERSITAS PANCASILA
TAHUN



b. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi. Bila mitra kerjasama penelitian berasal dari luar negeri, maka halaman pengesahan dibuat dalam Bahasa Inggris.

LEMBAR PENGESAHAN	
1. Judul Penelitian	:
2. Ketua Peneliti	
a. Nama Lengkap	:
b. Jenis Kelamin	: L/P
c. NIP/NIDN	:
d. Disiplin ilmu	:
e. Pangkat/Golongan	:
f. Jabatan	:
g. Fakultas/Jurusan	:
h. Alamat	:
i. Telpon/Faks/E-mail	:
j. Alamat Rumah	:
k. Telpon/Faks/E-mail	:
3. Mitra Kerjasama	
a. Nama	:
b. Institusi	:
4. Lokasi Penelitian	:
5. Jangka Waktu Penelitian	:
6. Pembiayaan	
Jumlah biaya yang dibutuhkan	: Rp
Biaya yang diajukan ke Universitas	: Rp
Biaya yang disediakan mitra	: Rp
Mengetahui, Dekan Fakultas	Kota, tanggal bulan tahun Ketua Peneliti,
tanda tangan	tanda tangan
Nama jelas, NIDN	Nama jelas, NIDN
Menyetujui, Ketua Lembaga Penelitian	
cap dan tanda tangan	
Nama jelas, NIDN	

3. Sistematika
a. Identitas Penelitian

1. Judul Usulan : (harus spesifik, tidak lebih dari 20 kata)
2. Ketua Peneliti
 - a. Nama lengkap :
 - b. Bidang keahlian :
 - c. Jabatan Struktural :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Unit kerja :
 - f. Alamat surat :
 - g. Telp/Faks :
 - h. E-mail :
3. Anggota peneliti (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, mata kuliah yang diampu yang relevan dengan topik penelitian, institusi, alokasi waktu/minggu).

Tim Peneliti Universitas Pancasila

No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1			
2			
3			

Tim Peneliti Mitra

No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1			
2			
3			

4. Objek penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian)
5. Masa pelaksanaan penelitian:
 - a. Mulai :
 - b. Berakhir :
6. Anggaran yang diusulkan:

Jumlah biaya yang dibutuhkan	: Rp
Biaya yang diajukan ke Universitas	: Rp
Biaya yang disediakan mitra	: Rp
7. Lokasi penelitian
8. Jurnal yang dituju (nama jurnal dan alamat dewan redaksi)
9. Hasil yang ditargetkan (temuan baru/paket teknologi/hasil lain), beri penjelasan
10. Keterangan lain yang dianggap perlu:



b. Substansi Penelitian

ABSTRAK

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

BAB I. PENDAHULUAN

Latar Belakang (tidak lebih dari 1 halaman), memaparkan permasalahan yang diteliti serta urgensinya serta rasional dan potensi tim peneliti berkontribusi pada penyelesaian masalah tersebut. Rekam jejak kerjasama penelitian (tidak lebih dari 1 halaman), kerjasama penelitian yang sudah berlangsung selama ini dan hasilnya (bila sudah ada) serta peta jalan (road map) penelitian kerjasama tersebut secara garis besar. Tujuan Khusus penelitian ini (tidak lebih dari 1 halaman), dan Urgensi (Keutamaan) Penelitian serta potensi hasil yang bisa didapat hingga akhir masa penelitian (tidak lebih dari 2 halaman). Perlu justifikasi melakukan sebagian penelitian di luar negeri.

BAB II. STUDI PUSTAKA

State of the art dalam bidang yang diteliti, hasil yang sudah dicapai, studi pendahuluan yang sudah dilaksanakan terkait dengan usulan penelitian yang diajukan serta kontribusi yang akan dihasilkan dari penelitian ini (tidak melebihi 8 halaman).

BAB III. METODE PENELITIAN (sesuai dengan keperluan)

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan secara multistage. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dan indikator capaian yang terukur secara lebih elaboratif dari pada Bab I. Jelaskan bagian-bagian penelitian yang akan dilakukan di dalam negeri dan di luar negeri.

BAB IV. PEMBIAYAAN

Pembiayaan diperinci berdasarkan Tahun dan Jenis Pengeluaran,

1. Gaji/upah (Maksimum) 30%
2. Bahan/Perangkat Penunjang (Maksimum) 30%
3. Perjalanan (Maksimum). diperbolehkan biaya perjalanan ke mitra. Bila ke luar negeri hanya 1 kali pergi dan pulang untuk maksimal 2 orang peneliti 20%
4. Pengolahan data, Laporan, Publikasi dalam jurnal, Menghadiri Seminar, Pendaftaran HKI dan lain-lain (Maksimum) 20%

Usulan dana tidak mencakup biaya hidup selama di luar negeri apabila peneliti Indonesia akan melaksanakan penelitiannya di institusi mitra luar negeri. Bila diperlukan dapat dialokasikan biaya akomodasi lokal bagi peneliti mitra yang ke Indonesia.

Dalam hal ini, standar pembiayaan harus sesuai Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Umum yang berlaku. Disamping itu,



tidak diperkenankan adanya belanja peralatan dan belanja barang modal.

DAFTAR PUSTAKA

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN

1. MoU yang sah dan telah disepakati pihak-pihak yang melakukan kerjasama.
2. Hasil-hasil yang sudah diperoleh selama ini terkait dengan penelitian kerjasama tersebut (paten dan HAKI lain, publikasi ilmiah, dsb)
3. Rangkuman rekam jejak masing-masing peneliti termasuk peralatan yang akan digunakan baik milik institusi maupun milik lembaga lain yang sudah ada kerjasamanya.
4. Mempunyai surat pernyataan/persetujuan pelaksanaan kerjasama penelitian dari ketua tim mitra kerjasama (letter of agreement for research collaboration).

c. Sarana

Jelaskan sarana yang akan digunakan, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan, dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait.

1. Laboratorium
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.

d. Biodata Peneliti

Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian yang diusulkan baik dari dalam negeri maupun dari partner institusi di luar negeri. Setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan.

1. Identitas peneliti serta alamat lengkap
2. Pendidikan sarjana ke atas (nama perguruan tinggi dan lokasi, gelar, tahun tamat, bidang studi)
3. Pengalaman kerja dalam penelitian dan pengalaman profesional serta kedudukan/jabatan saat ini yang mencakup nama Institusi, jabatan, dan periode kerja yang disusun secara kronologis.
4. Daftar publikasi yang relevan dengan usul penelitian yang diajukan



e. Surat Pernyataan

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP/NIDN :
 Pangkat/Golongan :
 Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya yang berjudul yang diusulkan dalam skim **Kerjasama Penelitian T.A. 20.... bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas universitas.

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

.....,20.....
 Yang menyatakan,

Mengetahui,
 Kepala Lembaga Penelitian

Materai 6000

(.....*) (.....**)

*) Ditandatangani oleh Ketua Lembaga Penelitian
 **) Ditandatangani oleh Penulis Peneliti

4. Evaluasi Usulan Penelitian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, seperti formulir berikut:

LEMBAR EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN KERJASAMA

Judul Penelitian	:
Peneliti Utama	:
NIP/NIK/ID lainnya	:
Fakultas/Jurusan/Program Studi	:
Mitra Kerjasama	:
Tahun Pelaksanaan Penelitian	:
Biaya yang diusulkan peneliti	: Rp.
Biaya yang diusulkan penilai	: Rp.



KRITERIA PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN

No	Unsur Penilaian	Bobot (%)	Nilai	Skor
1	Relevansi penelitian (urgensi, kedalaman materi)	25		
2	Kualitas penelitian (originalitas, ketepatan metode, kepastakaan)	25		
3	Kerjasama (strategis, internasionalisasi)	25		
4	Kelayakan (track record peneliti, lembaga mitra kerjasama, anggaran, output/outcome)	25		
Jumlah				

Nilai 1, 2, 3, 5, 6, 7. Skor : Bobot x Nilai

Bab III

Hibah Penelitian Eksternal

A. Umum

Sejalan dengan visi Departemen Pendidikan Nasional, Universitas Pancasila selalu mendorong dan berusaha memfasilitasi para dosen dalam melakukan kegiatan penelitian untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi dan daya saing bangsa.

Sebagai wujud dari komitmen untuk mendukung kegiatan penelitian, Universitas Pancasila menawarkan program-program kegiatan penelitian bagi peneliti di lingkungan universitas meskipun dengan dana yang terbatas. Selain itu, Universitas Pancasila melalui Lembaga Penelitian juga berusaha mencari sumber-sumber dana penelitian dari luar dan mitra kerjasama sebagai solusi bagi kendala yang dihadapi oleh sebagian besar perguruan tinggi swasta pada umumnya.

Sumber-sumber dana penelitian dari luar yang selama ini telah banyak dimanfaatkan oleh dosen/peneliti Universitas Pancasila sebagian besar berasal dari dana pemerintah melalui Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional, cq Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DP2M).

DP2M Ditjen Dikti secara rutin setiap tahunnya menawarkan program hibah penelitian secara terbuka kepada semua perguruan tinggi negeri maupun swasta secara kompetitif. Wujud dari keterbukaan ini ialah bahwa usulan program yang diterima oleh DP2M dari dosen kemudian ditelaah oleh tim penilai (peer review) sebelum dinyatakan diterima atau ditolak untuk didanai. Tim penilai dipilih berdasarkan track record dan relevan dengan program yang akan ditelaah. Pelaksanaan setiap program dipantau oleh tim pemantau, untuk mengetahui apakah kegiatan telah berjalan sesuai proposal dan sekaligus untuk menentukan keberlanjutan program yang bersifat multitalahun.

Program hibah penelitian lainnya bersumber dari:

- A. Kementrian Riset dan Teknologi,
- B. Biro Oktroi Rooseno,
- C. Indonesia Toray Science Foundation, dan
- D. The Sumitomo Foundation.

B. Jenis Program Hibah Penelitian

1. DP2M DIKTI

- Hibah Bersaing

Kegiatan penelitian Hibah Bersaing dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian kompetitif yang tergolong dalam kelompok penelitian mandiri yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks. Penelitian Hibah Bersaing diperuntukkan bagi dosen produktif, dengan lama penelitian 2-3 tahun dan dana maksimum setiap tahun sebesar Rp.50.000.000,00. Maksimum 2 periode, kecuali



bagi peneliti yang berhasil mempublikasikan hasilnya pada jurnal internasional dan atau memperoleh HKI (paten atau lainnya).

- **Fundamental**

Kegiatan Penelitian Fundamental (dahulu disebut Penelitian Dasar) ditujukan sebagai salah satu jenis pembinaan penelitian yang mengarahkan peneliti untuk memperoleh modal ilmiah yang mungkin tidak dapat berdampak ekonomi dalam jangka pendek. Modal ilmiah ini diharapkan dapat ditumbuhkembangkan oleh peneliti penelitian fundamental tersebut atau oleh peneliti lain dalam kegiatan penelitian terapan yang berdampak ekonomi dalam jangka pendek. Jadi, Penelitian Fundamental berorientasi kepada penjelasan, atau bahkan mengantisipasi suatu gejala, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung suatu proses, teknologi, kesehatan, dan lain-lain dan tidak diukur keberhasilannya berupa produk dalam waktu singkat, tetapi berupa modal ilmiah yang melandasi penelitian terapan. Termasuk dalam penelitian fundamental ialah pencarian metode baru atau teori baru.

- **Pekerti (Penelitian Kerja Sama Antarperguruan Tinggi)**

Tujuan Hibah Pekerti adalah untuk memberikan wadah kepada dosen/kelompok peneliti yang relatif baru berkembang dalam kemampuan menelitinya untuk dapat memanfaatkan sarana dan keahlian, serta mengadopsi dan mencontoh budaya penelitian yang baik dari kelompok peneliti yang lebih maju di perguruan tinggi lain dalam melaksanakan penelitian yang bermutu. Program ini bertujuan pula untuk membangun kerja sama penelitian antar perguruan tinggi di Indonesia. Bidang penelitian yang dapat diusulkan dalam program Hibah Pekerti meliputi semua bidang ipteks. Kelompok peneliti yang relatif baru berkembang berperan sebagai pengusul (selanjutnya disebut Tim Peneliti Pengusul, TPP), sedangkan kelompok peneliti lebih maju di perguruan tinggi lain bertindak sebagai Tim Peneliti Mitra (TPM).

- **Pascasarjana**

Program Hibah Pascasarjana diluncurkan bertujuan untuk:

- 1) menghasilkan terobosan baru dalam ilmu pengetahuan dasar, teknologi, ilmu sosial dan budaya bagi masa depan;
- 2) meningkatkan kemampuan dan mutu pendidikan pascasarjana;
- 3) meningkatkan mutu penelitian di berbagai perguruan tinggi Indonesia sampai sejajar dengan tingkat internasional.

Luaran yang diharapkan dari Program Hibah Pascasarjana adalah:

- 1) tesis dan/atau disertasi;
- 2) publikasi nasional/internasional;
- 3) peningkatan jumlah lulusan pascasarjana;
- 4) HKI.

- **RAPID (Riset Andalan Perguruan Tinggi dan Industri)**

Program Rapid merupakan wahana yang memberikan kesempatan bagi terwujudnya hubungan kerja sinergis antara lembaga penghasil konsep dan teknologi dengan lembaga manufaktur/industri.



Selanjutnya produk-produk industrial mutakhir dengan fitur-fitur baru, atau yang mampu memutus rantai ketergantungan dengan pihak luar negeri, dimungkinkan beredar di pasaran sebagai hasil penelitian-penelitian perguruan tinggi di dalam negeri. Dengan demikian, budaya penelitian (yang bernuansa penciptaan produk secara berkelanjutan) akan tumbuh di dunia industri Indonesia, dan budaya industry (yang bernuansa *time to market*) akan tumbuh pula di perguruan tinggi di Indonesia.

- **StraNas (Strategis Nasional)**

Kegiatan penelitian Hibah Kompetitif Penelitian Strategis Nasional sebagai tanggapan atas pencaangan 6 bidang strategis nasional oleh Presiden RI pada tahun 2008, yang memerlukan penelitian intensif untuk mengatasi pelbagai masalah bangsa Indonesia. Rencana strategis tersebut dikembangkan oleh DP2M menjadi 12 tema penelitian untuk mengakomodasi semua cabang keilmuan di perguruan tinggi Indonesia.

Tema penelitian yang dinyatakan strategis adalah penelitian yang dapat menyelesaikan masalah masyarakat dan bangsa dalam segi:

- 1) Pengentasan kemiskinan (Poverty alleviation)
- 2) Perubahan Iklim dan keragaman hayati (Climate change & biodiversity)
- 3) Energi baru dan terbarukan (New and renewable energy)
- 4) Ketahanan dan keamanan pangan (Food safety & security)
- 5) Kesehatan, penyakit tropis, gizi & obat-obatan (Health, tropical diseases, nutrition & medicine)
- 6) Pengelolaan dan mitigasi bencana (Disaster mitigation & management)
- 7) Integrasi nasional dan harmoni sosial (Nation integration & social harmony)
- 8) Otonomi daerah dan desentralisasi (Regional autonomy & decentralization)
- 9) Seni dan budaya/industri kreatif (Arts & Culture/creative industry)
- 10) Infrastruktur, transportasi dan teknologi pertahanan (Infrastructure, transportation & defense technology)
- 11) Teknologi informasi dan komunikasi (Information & communication technology)
- 12) Pembangunan manusia dan daya saing bangsa (Human development & competitiveness)

- **Penelitian Kerjasama Luar Negeri dan Publikasi Internasional**

Hibah Penelitian Kerjasama Luar Negeri dan Publikasi Internasional dimaksudkan untuk mendorong realisasi terjalannya kerjasama penelitian dari para dosen di perguruan tinggi Indonesia yang institusinya telah mempunyai *MoU* dengan perguruan tinggi atau lembaga riset lainnya di luar negeri. Selain itu hibah penelitian ini juga akan merangsang terbentuknya *MoU* baru dari perguruan tinggi Indonesia yang belum mempunyai mitra kerjasama dengan perguruan tinggi di luar negeri. Manfaat yang diharapkan adalah terjalannya jejaring penelitian (*network*) yang lebih luas dan komunikasi yang



lebih intens antara para pakar di dalam negeri dengan pakar di luar negeri sehingga akan tercipta pemanfaatan sumberdaya dan fasilitas bersama antar lembaga secara berkesinambungan. Sasaran akhir dari program ini adalah meningkatkan jumlah publikasi para peneliti Indonesia dalam jurnal ilmiah bereputasi internasional secara signifikan sehingga dapat meningkatkan harkat dan martabat para intelektual Indonesia di dunia internasional.

- **Penelitian Kerjasama Antar Lembaga Dan Perguruan Tinggi**
Manfaat dari reformasi yang digulirkan beberapa tahun yang lalu, saat ini bangsa Indonesia telah mengalami perkembangan yang cukup pesat dalam kehidupan demokrasi dan kelembagaan negara. Berbagai saluran dan kesempatan dalam mengemukakan pendapat dan pemikiran telah cukup terbuka. Selain itu dari, segi kelembagaan, lembaga Negara baik yang baru terbentuk maupun yang telah ada sebelumnya telah mulai melaksanakan fungsinya dengan sebaik-baiknya. Contoh berbagai lembaga negara yang penting dan berkembang seiring perkembangan demokratisasi adalah Komisi Yudisial, Komisi Kejaksaan, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional (BKKBN), Lembaga-lembaga perwakilan (seperti DPR, DPRD, dan DPD), Komisi Hak Asasi Manusia, Komisi Perlindungan Anak, dan lainnya.
Perguruan Tinggi sebagai Institusi yang memiliki sumber daya manusia yang cukup banyak dan memiliki kemampuan dalam melaksanakan penelitian, dapat berkontribusi dan bekerjasama dengan lembaga-lembaga negara tersebut. Di antara kerjasama yang perlu dibangun salah satunya adalah penelitian dalam isu-isu/topik-topik yang diperlukan oleh lembaga-lembaga tersebut.
- **Unggulan StraNas**
Penelitian sudah banyak dikerjakan oleh para peneliti, tetapi masih bersifat parsial dan sporadis sehingga dibutuhkan upaya untuk memadukan, agar penyelesaian masalah strategis yang bersifat nasional menjadi lebih fokus, lebih komprehensif, dengan cara yang lebih efisien, baik dari segi sumber daya manusia dan waktu maupun sumber daya (biaya). Program Unggulan StraNas ini difokuskan bagi penguatan penelitian/riset terinstitusi (kegiatan penelitian berbasis kelembagaan) yang ditawarkan kepada unit peneliti (bukan individu peneliti) yang berada dibawah koordinasi lembaga penelitian, fakultas/sekolah, departemen/jurusan dan bukan program studi. Salah satu tujuannya adalah terwujudnya pusat penelitian unggulan (*research center of excellent*) yang mampu menumbuhkan kapasitas inovasi sejalan dengan kemajuan teknologi (*state of the art of technologies*) dan berorientasi pada *market driven* serta implementasi hasil penelitian untuk pengembangan industri dan pembinaan karakter bangsa.

2. Kementrian Riset dan Teknologi

- Penelitian Dasar
- Penelitian Terapan
- Percepatan Difusi dan Pemanfaatan Iptek



3. Biro Oktroi Rooseno

- Bantuan Dana Penelitian kepada Peneliti Muda
Program ini ditujukan bagi peneliti muda yang telah mapan di bidang penelitian yang ditekuni dan memerlukan dukungan dana untuk aspek tertentu dalam penelitiannya (ongoing research project).
Penelitian yang diusulkan wajib dilakukan di sebuah fasilitas penelitian di Indonesia dan hasil yang dapat berkontribusi bagi kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

4. Indonesia Toray Science Foundation

- Science and Technology Research Grant
Program ini ditujukan bagi peneliti muda yang melakukan penelitian atau inovasi di bidang Sains dan Teknologi, tetapi tidak termasuk bidang matematika, kedokteran klinis, dan ilmu sosial.
Penelitian yang diusulkan wajib dilakukan di sebuah fasilitas penelitian di Indonesia dan hasilnya dapat memberikan kontribusi bagi kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- Science and Technology Research Award
Penghargaan yang diperuntukan bagi WNI yang tinggal di Indonesia dan terlibat dalam penelitian dibidang Sains & Teknologi, tidak termasuk bidang matematika, kedokteran klinis, dan ilmu sosial, yang telah membuat terobosan secara signifikan bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

5. The Sumitomo Foundation

- Grant for Japan-related Research Projects by East or Southeast Asian researchers, *(dalam bahasa Inggris atau Jepang)*
- Grant for Projects for the Protection, Preservation & Restoration of Cultural Properties outside Japan, *(dalam bahasa Inggris atau Jepang)*
- Grant for Projects for the Protection, Preservation & Restoration of Cultural Properties in Japan, *(dalam bahasa Jepang)*
- Grant for Environmental Research Projects, *(dalam bahasa Jepang)*
- Grant for Basic Science Research Projects, *(dalam bahasa Jepang)*

Bab IV

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Umum

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu Tridarma Perguruan Tinggi yang merupakan satu kesatuan dengan dua dharma yang lain, belum memperoleh apresiasi yang memadai.

Dalam proposal usulan PkM secara empirik ditemukan lebih sulit dibandingkan dengan mengajukan usulan penelitian, hal ini disebabkan karena dalam pengabdian yang dihadapi oleh dosen adalah tidak tersedianya data atau informasi di kampus tentang kebutuhan dan permasalahan yang sedang dihadapi masyarakat secara spesifik. Kondisi ini memaksa dosen untuk mendatangi masyarakat, mengidentifikasi dan membahas permasalahan atau tantangan atau kebutuhan mereka jika ingin menyelesaikan usulan mereka. Persoalan lainnya yang akan dihadapi dosen adalah seringkali masyarakat tidak memahami permasalahan yang harus segera mereka selesaikan. Hal ini disebabkan terlalu banyak dan masif persoalan yang dihadapi masyarakat. Kendala lainnya adalah ketika dosen mengajak masyarakat untuk bersama-sama melaksanakan program yang telah disepakati. Semua persoalan tersebut tidak dapat dikerjakan sendiri oleh dosen yang bersangkutan, harus bekerjasama dengan bidang keilmuan lainnya. Hal ini sesuai dengan jenis permasalahan di masyarakat yang cenderung majemuk dan tergantung dari banyak faktor.

B. Peran Dosen dalam Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dosen sebagai ilmuwan dan pemikir senantiasa diharapkan perannya untuk memajukan pengembangan pendidikan melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang lebih relevan dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek). Secara khusus peran dosen diharapkan dapat melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dapat mendukung cita-cita Universitas Pancasila. Harapan ini sejalan dengan tujuan pendidikan tinggi yang diarahkan untuk menciptakan sumberdaya manusia yang mempunyai kemampuan akademis, profesional, kepemimpinan, dan tanggap terhadap kebutuhan Iptek.

Peran dosen yang lebih optimal dapat diarahkan kepada kemampuan setiap dosen dalam meneliti untuk memecahkan permasalahan yang ada di masyarakat, dan menjalin kerjasama dengan pihak lain, baik kolaborasi penelitian dengan PT lain maupun dengan industri pemakai jasa produk hasil penelitian, pemerintah daerah, dan mengimplementasikan hasil-hasil penelitian tersebut kepada masyarakat.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Lembaga pengabdian pada Masyarakat menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan pendanaan dari pihak ekstern dan pihak Universitas Pancasila yang dimaksudkan untuk memotivasi semangat dosen/peneliti dalam meraih hibah kompetensi. Untuk itu, disusun buku pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai panduan bagi dosen/peneliti dalam

melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Pancasila.

C. Arah Kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu Tridarma Perguruan Tinggi yang merupakan satu kesatuan dengan dua dharma yang lain, belum memperoleh apresiasi yang memadai. Kebijakan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Pancasila diarahkan kepada pengabdian yang dapat mengangkat derajat hidup dan kesejahteraan masyarakat dan meningkatkan kemampuan wirausaha dari UMKM (usaha mikro kecil menengah).

Disamping itu dalam usaha mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, Universitas Pancasila juga menjalin kerjasama dengan pihak luar. Salah satu tujuan yang ingin dicapai adalah memperoleh pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

D. Kategori Pengabdian kepada Masyarakat

Kategori pengabdian kepada masyarakat terdiri dari Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk Program Kerja dan Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk Kerjasama dengan pihak di luar seperti Dikti, Ristek dan BUMN.

E. Sifat dan Ruang Lingkup

Sifat dan ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut :

1. sifat pengabdian kepada masyarakat adalah pemberdayaan masyarakat
2. ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang ilmu yang menjadi keahlian atau disiplin ilmu dari dosen/mahasiswa yang bersangkutan.

F. Masyarakat Sasaran

Dalam pelaksanaannya lembaga pengabdian memerlukan mitra atau partner kerja. Berarti dosen tidak bekerja sendiri dan menyerahkan hasil kerjanya ke masyarakat langsung. Akan tetapi dosen mengkonstruksikan solusi permasalahan melalui cara memotivasi, membimbing, memberi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, melatihnya kepada masyarakat hingga misi lembaga tercapai.

Masyarakat sasaran dapat dikelompokkan menjadi :

1. Masyarakat dunia usaha.
2. Masyarakat instansi pemerintah
3. Perorangan atau kelompok masyarakat.
4. Unit layanan masyarakat profit atau non profit.
5. Masyarakat perguruan tinggi dalam dan luar negeri.

Masyarakat dunia usaha meliputi usaha rumahan, usaha mikro seluruh komoditas, pedagang kaki lima, asongan, usaha mikro, kecil sampai menengah. Masyarakat instansi pemerintah misalnya pegawai di kelurahan, kecamatan, dan pegawai instansi pemerintah lainnya. Termasuk kedalam perorangan maupun kelompok adalah individu atau kelompok yang tidak produktif secara ekonomis, seperti ibu rumah tangga, pelajar, masyarakat pelestari lingkungan dan lainnya. Sedangkan unit layanan masyarakat profit

dan non profit meliputi posyandu, puskesmas, museum, perpustakaan dan sejenisnya.

G. Luaran Kegiatan

Perubahan program pengabdian kepada masyarakat dan alokasi dananya membawa transformasi bentuk luaran kegiatan. Sejak tahun 2009 luaran kegiatan disamakan dengan riset/penelitian yaitu berupa artikel. Tergantung dari besaran nominal dana program, skala edar artikel juga berbeda. Untuk program pengabdian kepada masyarakat dengan dana sebesar Rp. 50 juta,- maka artikel yang disusun wajib dipublikasikan dalam jurnal berskala nasional. Sedangkan yang didanai sebesar Rp 100 juta,- artikelnya wajib di publikasikan pada level internasional.

H. Dana Pengabdian Masyarakat

Dana pengabdian kepada masyarakat terbagi sebagai berikut:

Dana internal, dana internal untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditentukan sebagai berikut: Besarnya dana disesuaikan dengan ketersediaan dana program pengabdian kepada masyarakat setiap tahun anggaran; Dana eksternal untuk Pengabdian kepada Masyarakat didasarkan pada ketentuan penyandang dana seperti Dikti, Ristek, BUMN dan lain-lain.

I. Jangka Waktu Pengabdian kepada Masyarakat

Untuk pengabdian kepada masyarakat yang dananya berasal dari internal Universitas Pancasila, maka jangka waktu untuk setiap jenis pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan jadwal program kerja pengabdian kepada masyarakat sosial humaniora dan sains dan teknologi.

Pengabdian kepada masyarakat yang dananya berasal dari eksternal Universitas Pancasila, maka jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan ketentuan penyandang dana seperti Dikti, Ristek, BUMN, swasta dan lainnya.

J. Sistematika Proposal dan Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Proposal Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Dosen yang akan melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan dana internal Universitas Pancasila dapat mengajukan proposal kepada Kepala Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dengan ketentuan bahwa program yang dijalankan sesuai dengan program kerja pengabdian kepada masyarakat yang telah disusun.

Sedangkan dosen yang akan mengajukan pengabdian kepada masyarakat dengan dana eksternal, mengajukan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.

Sistematika proposal pengabdian kepada masyarakat dengan dana internal sebagai berikut:

1). Bagian Depan/Sampul Depan

Sampul depan proposal pengabdian kepada masyarakat yang akan diajukan harus sesuai dengan ketentuan warna dan contoh sampul yang disyaratkan oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.



2). Bagian Isi

Bagian isi proposal terdiri dari :

- a. Judul Kegiatan Pengabdian
- b. Latar Belakang Masalah
- c. Rumusan Masalah Kegiatan Pengabdian
- d. Tujuan Dan Manfaat Kegiatan Pengabdian
- e. Metode Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian (diuraikan tempat, jadwal, model dll)
- f. Personalia Pelaksana Kegiatan Pengabdian
- g. Daftar Pustaka

3). Bagian Akhir

Bagian akhir proposal pengabdian kepada masyarakat berisi lampiran- lampiran sebagai berikut:

- a. Uraian Jadwal Pengabdian
- b. Instrumen Pengabdian
- c. Curriculum Vitae

Sistematika proposal pengabdian kepada masyarakat dengan dana eksternal disesuaikan dengan ketentuan dari penyanggah dana

2. Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Ketentuan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku sebagai berikut:

- a. dosen yang telah melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan dana internal, melaporkan kegiatannya kepada kepala lembaga dengan ketentuan bahwa program yang telah dijalankan sesuai dengan program kerja pengabdian kepada masyarakat yang telah disusun oleh Universitas Pancasila.
- b. dosen yang akan mengajukan laporan pengabdian kepada masyarakat dengan dana eksternal, melaporkan kegiatannya sesuai dengan ketentuan penyanggah dana;

Bab V

Hak Kekayaan Intelektual (HKI)

A. Umum

Kekayaan intelektual adalah kekayaan yang timbul dari kemampuan intelektual manusia yang dapat berupa karya di bidang teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan sastra. Karya tersebut dihasilkan atas kemampuan intelektual melalui pemikiran, daya cipta dan rasa yang memerlukan curahan tenaga, waktu dan biaya untuk memperoleh “produk” baru dengan landasan kegiatan penelitian atau yang sejenis. Kekayaan intelektual (KI) ini perlu ditindaklanjuti pengamanannya melalui suatu sistem perlindungan terhadap kekayaan intelektual yang dikenal dengan istilah Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

Secara garis besar HKI terdiri dari dua bagian yaitu Hak Cipta (copyright) dan Hak Kekayaan Industri (industrial property right) yang terdiri dari paten (patent), desain industri (industrial design), merek (trademark), penanggulangan praktik persaingan curang (repression of unfair competition), desain tata letak sirkuit terpadu (layout design of integrated circuit) dan rahasia dagang (trade secret).

Mengacu pada latar belakang tersebut, Lembaga Penelitian Universitas Pancasila sesuai tugas pokok dan fungsinya telah menganalisis potensi HKI hasil penelitian dari staf pengajar di lingkungan Universitas Pancasila. Diperoleh indikasi bahwa hasil penelitian tersebut memiliki nilai invensi yang potensial untuk dapat “dijual” sebagai dampak positif kegiatan penelitian bagi pelaksana maupun institusi. Potensi tersebut akan ditindaklanjuti melalui adanya program bantuan dari Universitas Pancasila untuk pendaftaran HKI yang disebut dengan Program Unggulan Berpotensi Hak Kekayaan Intelektual (UP-HKI).

Program UP-HKI direncanakan dimulai tahun 2012 dan dapat dikompetisikan perolehannya oleh semua staf pengajar di lingkungan Universitas Pancasila yang telah menyelesaikan kegiatan penelitiannya. Tujuan program UP-HKI tersebut adalah untuk meningkatkan perolehan perlindungan kekayaan intelektual dengan menggali secara maksimum potensi Hak Kekayaan Intelektual yang diperoleh dari suatu kegiatan penelitian yang sedang berjalan maupun yang sudah selesai dilaksanakan. Program UP-HKI dibatasi untuk perolehan paten dan hak cipta. Paten merupakan hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya. Sedangkan Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Kriteria Program

Program UP-HKI direncanakan terbagi dalam dua jenis program, yaitu:

1. Bantuan Pendaftaran Paten,

Ditujukan bagi pelaksana penelitian yang telah selesai kegiatannya dan siap diajukan pendaftaran patennya. Dalam program ini, pengusul akan dibina dalam penulisan usulan paten / drafting paten yang sesuai dengan standart yang ditetapkan Ditjen HKI hingga siap diusulkan ke Direktorat Jenderal HKI

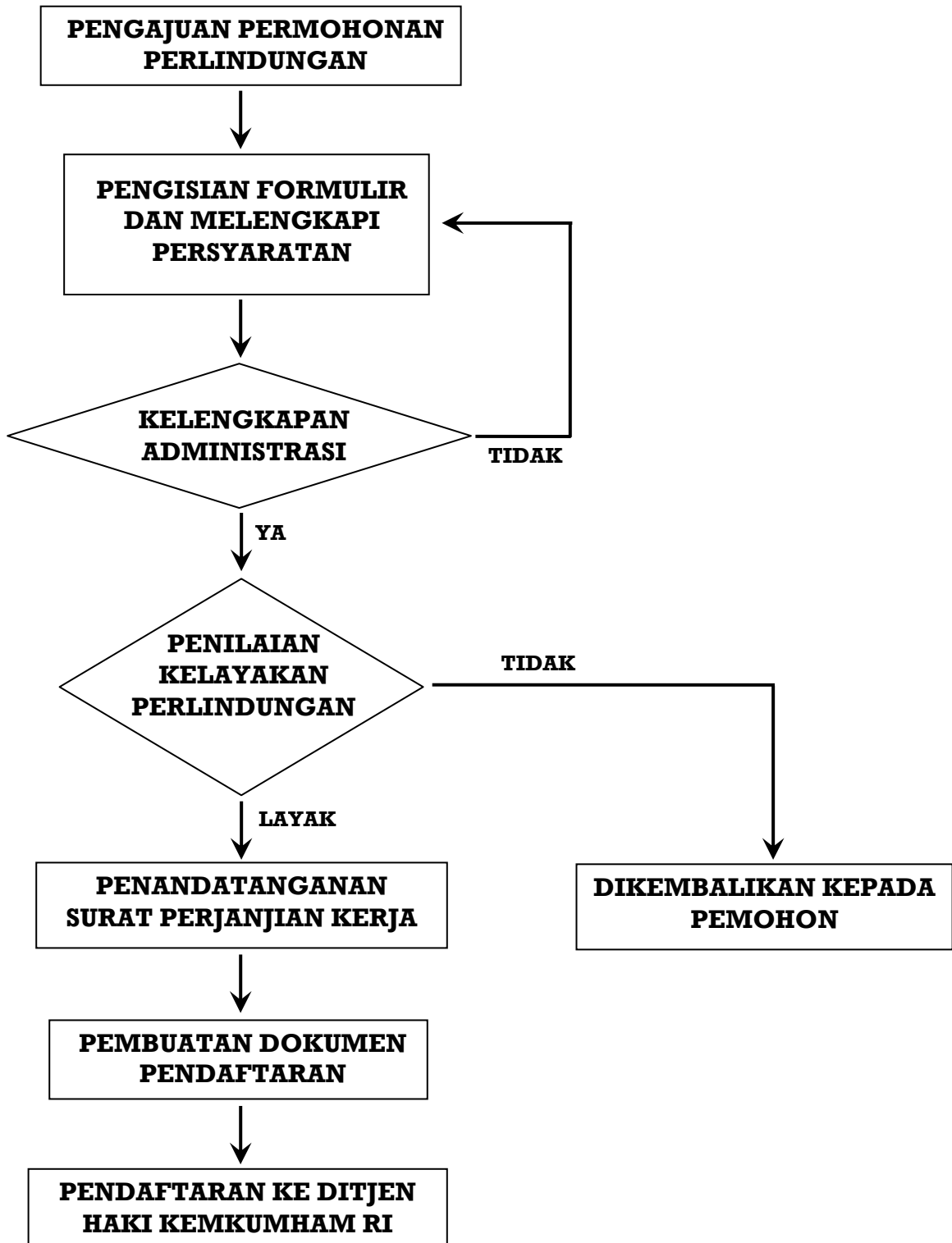
2. Bantuan Pendaftaran Hak Cipta,

Ditujukan bagi pelaksana penelitian yang telah selesai kegiatannya pada tahun sebelumnya dan siap diajukan hak ciptanya.

C. Pendanaan

Besarnya dana yang diperlukan dalam pelaksanaan program UP-HKI tersebut tergantung pada jenis program yang dipilih.

1. Dana maksimum yang disediakan untuk jenis Bantuan Pendaftaran Paten maksimum sebesar Rp 6.000.000,. (enam juta rupiah) dengan rincian :
 - Permohonan / Pendaftaran Paten ke Ditjen HKI : Rp. 575.000,.
 - Permintaan Pemeriksaan Substansi Paten : Rp. 2.000.000,.
 - Biaya administrasi dan transportasi : Rp. 1.500.000,.
 - Pendampingan penulisan dokumen paten : Rp. 675.000,.
 - Pengambilan sertifikat : Rp. 250.000,.
 - Penulisan dan perbanyak draft paten : Rp. 1.000.000,.
2. Dana maksimum untuk Bantuan Pendaftaran Hak Cipta sebesar Rp. 3.000.000, (tiga juta rupiah) dengan rincian :
 - Persiapan dokumen permohonan hak cipta : 350.000,.
 - Biaya permohonan hak cipta : Rp. 150.000,.
 - Pengambilan sertifikat : Rp. 250.000,.
 - Biaya administrasi dan transportasi : Rp. 1.500.000,.
 - Perbanyak karya hasil ciptaan (CD, buku, peraga, dll) untuk kelengkapan pendaftaran : Rp. 750.000,.

D. Diagram Alur

E. Tata Cara Pengusulan

Para pengusul diwajibkan mengisi biodata serta mempersiapkan proposal Draft Paten/Hak Cipta sebanyak 3 eksemplar. Proposal diketik dengan jarak 1.5 spasi menggunakan jenis huruf Times New Roman ukuran 12pt.



1. Sampul muka

PROGRAM USULAN HKI
PENDAFTARAN PATEN/ PENDAFTARAN HAK CIPTA
(pilih salah satu)

Logo
Perguruan Tinggi

JUDUL INVENSI

Oleh:

1. NAMA PENGUSUL (KETUA)
2. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)
3. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)

NAMA JURUSAN / FAKULTAS
NAMA PERGURUAN TINGGI
TAHUN



2. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan sebagai berikut :

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Invensi :
2. Bidang :
3. Ketua Pengusul
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIP :
 - c. Disiplin ilmu :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan :
 - f. Fakultas/Jurusan :
 - g. Alamat :
 - h. Telpon/Faks/E-mail :
4. Jumlah Anggota : orang
 - a. Nama Anggota I :
 - b. Nama Anggota II :
5. Jenis program yang dipilih (lingkari yang dipilih)

1. Pendaftaran Paten
2. Pendaftaran Hak Cipta
6. Penelitian / Pengabdian yang mendukung (sebutkan judul dan nomor kontrak berikut penyandang dana) :

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
Dekan Fakultas

Ketua Peneliti,

cap dan tanda tangan
Nama jelas, NIP

tanda tangan
Nama jelas, NIP

Menyetujui,
Kepala Lembaga Penelitian Universitas Pancasila

cap dan tanda tangan
Nama jelas, NIP



3.A. Rancangan Dokumen Usulan Paten

a. Uraian Penelusuran Paten

Berisi uraian upaya penelusuran yang telah dilakukan terhadap paten yang telah ada sebelumnya maupun pembanding lain (melalui internet, katalog, dll) sehingga diketahui bahwa invensi yang akan diajukan belum ada sebelumnya sekaligus untuk memastikan kebaruan invensi yang diajukan.

b. Uraian Potensi Komersialisasi

Penjelasan terperinci tentang aspek penerapannya di industri, cakupan pengguna yang menjadi target dan aspek komersialisasinya. Hal ini untuk memperoleh gambaran seberapa jauh invensi tersebut dapat mengambil peran pada kegiatan nyata di industri dan kemungkinan komersialisasinya sebagai penggerak ekonomi daerah/nasional.

c. Rancangan Dokumen Usulan Paten

Secara mendasar, suatu dokumen spesifikasi paten harus memiliki dua hal prinsip yaitu aspek perlindungan dan aspek informasi. Spesifikasi paten harus menjelaskan dalam bentuk kata-kata mengenai batasan perlindungan yang didefinisikan dalam klaim invensi yang dimintakan patennya. Untuk mendukung batasan perlindungan sebagaimana yang dinyatakan dalam klaim, penjelasan dari invensi yang ingin dilindungi harus menjelaskan secara lengkap mengenai invensi tersebut sehingga batasan yang disebutkan dalam klaim tersebut dapat dipahami. Strategi penulisannya sangat menentukan apakah suatu invensi dapat diberi atau ditolak patennya. Selain itu, penulisan yang benar dan tepat juga menentukan lingkup perlindungan patennya, dan mempengaruhi lamanya waktu pemeriksaan terutama pada saat pemeriksaan substantif karena tidak ada waktu terbuang hanya untuk memperbaiki spesifikasi dokumen permohonan tersebut.

Spesifikasi paten juga harus menjelaskan secara lengkap invensinya sehingga memungkinkan seseorang dengan keahlian biasa di bidangnya (*skilled in the art*) dapat memahami dan melaksanakan/mempraktekkan invensi tersebut.

Prinsip dasar dari sistem paten adalah perlunya pengungkapan pada public bagaimana suatu invensi dilaksanakan atau dipraktekkan sebagai persyaratan atas hak monopoli paten yang diperolehnya. Perlu diingat bahwa apabila spesifikasi telah didaftarkan ke Ditjend HKI, spesifikasi tersebut tidak dapat diperluas lagi atau ditambah dengan hal-hal yang baru. Jika pengungkapan atau informasi dari invensi tersebut tidak lengkap, dapat mengakibatkan hilangnya kesempatan memperoleh paten.

Berkenaan dengan penilaian langkah inventif untuk suatu invensi tentang suatu senyawa baru yang digunakan baik dalam bidang pertanian, farmasi maupun proses kimia organik dan lain-lain, biasanya apabila senyawa tersebut mempunyai indikasi berguna dalam suatu bidang tertentu, invensi ini tetap dapat dianggap

memiliki langkah inventif walaupun bukan merupakan perbaikan/pengembangan dari invensi sebelumnya.

Struktur penyajian dokumen paten meliputi:

- Judul Invensi, yaitu susunan kata-kata yang dipilih untuk menjadi topik invensi. Judul harus dapat mewakili Esensi atau inti invensi, tidak menggunakan kata-kata singkatan atau menggunakan istilah merek dagang;
- Bidang Teknik Invensi, yaitu pernyataan bidang teknik yang berkaitan dengan invensi. Ditulis secara ringkas inti invensi yang dimintakan perlindungan patennya;
- Latar Belakang Invensi, yaitu penjelasan tentang invensi sejenis terdahulu beserta kelemahannya dan bagaimana cara mengatasi kelemahan tersebut yang merupakan tujuan dari invensi;
- Ringkasan Invensi, yaitu uraian secara umum dari invensi yang berfungsi untuk mengindikasikan ciri-ciri penting dari invensi;
- Uraian Singkat Gambar (bila ada), yaitu penjelasan ringkas keadaan seluruh gambar/skema/diagram alir yang disertakan;
- Uraian Lengkap Invensi, yaitu uraian yang mengungkapkan isi invensi sejelas-jelasnya terutama fitur yang terdapat pada invensi dan gambar yang disertakan yang berguna untuk memperjelas invensi;
- Klaim, yaitu bagian dari permohonan yang menggambarkan inti invensi yang dimintakan perlindungan hukum, yang harus diuraikan secara jelas dan harus didukung oleh deskripsi. Klaim tersebut mengungkapkan tentang semua keistimewaan teknik yang terdapat dalam invensi. Penulisan klaim harus menggunakan kaidah bahasa Indonesia dan lazimnya bahasa teknik yang baik dan benar serta ditulis secara terpisah dari uraian invensi. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan klaim diantaranya adalah: Gambar yang disebutkan dalam deskripsi yang diperlukan untuk memperjelas invensi (jika ada); dan Abstrak invensi; Gambar dan grafik tidak diperbolehkan, dan hindari kata-kata atau kalimat yang meragukan (multitafsir).
- Abstrak, yaitu bagian dari spesifikasi paten yang akan disertakan dalam lembaran pengumuman yang merupakan ringkasan uraian lengkap, ditulis secara terpisah dari uraian invensi. Abstrak tersebut ditulis tidak lebih dari 200 (dua ratus) kata, yang dimulai dengan judul invensi sesuai dengan judul yang ada pada deskripsi invensi. Isi abstrak invensi merupakan intisari dari deskripsi dan klaim-klaim invensi, paling tidak sama dengan klaim mandirinya. Rumus kimia atau matematika yang benar-benar diperlukan, dapat dimasukkan ke dalam abstrak. Dalam abstrak, tidak boleh kata-kata di luar lingkup invensi, terdapat kata-kata sanjungan, reklame atau bersifat subyektivitas orang yang mengajukan permohonan paten. Jika dalam abstrak menunjuk beberapa keterangan bagian-bagian dari gambar maka harus mencantumkan indikasi penomoran dari bagian gambar yang ditunjuk dan diberikan dalam tanda kurung. Di

samping itu, jika diperlukan gambar secara penuh disertakan dalam abstrak, maka gambar yang dimaksud harus dicantumkan nomor gambarnya.

- Gambar, yaitu gambar teknik dari invensi yang menggambarkan secara jelas bagian-bagian dari invensi yang dimintakan perlindungan patennya. Gambar tersebut merupakan gambar teknik tanpa skala, dan jumlahnya dapat lebih dari satu. Pada gambar invensi hanya diperbolehkan memuat tanda-tanda dengan huruf atau angka, tidak dengan tulisan kecuali kata-kata sederhana. Gambar invensi dapat berupa diagram atau skema.

3.B. Usulan Ciptaan

Perlindungan suatu ciptaan timbul secara otomatis sejak ciptaan itu diwujudkan dalam bentuk yang nyata. Pendaftaran ciptaan tidak merupakan suatu kewajiban untuk mendapatkan hak cipta. Namun demikian, pencipta maupun pemegang hak cipta yang mendaftarkan ciptaannya akan mendapat surat pendaftaran ciptaan yang dapat dijadikan sebagai alat bukti awal di pengadilan apabila timbul sengketa di kemudian hari terhadap ciptaan tersebut. Ciptaan dapat didaftarkan ke Kantor Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual (Ditjen. HKI), Kementrian Hukum dan HAM.

Prosedur dan persyaratan yang wajib dipenuhi adalah:

- a. Permohonan pendaftaran ciptaan diajukan dengan cara mengisi formulir yang disediakan untuk itu dalam bahasa Indonesia dan diketik rangkap 2 (dua).
- b. Pemohon wajib melampirkan:
 - i. Surat kuasa khusus, apabila permohonan diajukan melalui kuasa;
 - ii. Contoh ciptaan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - buku dan karya tulis lainnya: 2 (dua) buah yang telah dijilid dengan edisi terbaik;
 - Apabila suatu buku berisi foto seseorang harus dilampirkan surat tidak keberatan dari orang yang difoto atau ahli warisnya;
 - Program komputer: 2 (dua) buah disket disertai buku petunjuk pengoperasian dari program komputer tersebut;
 - CD/VCD/DVD: 2 (dua) buah disertai dengan uraian ciptaannya;
 - Alat peraga: 1 (satu) buah disertai dengan buku petunjuknya;
 - Lagu: 10 (sepuluh) buah berupa notasi dan atau syair;
 - Drama: 2 (dua) buah naskah tertulis atau rekamannya;
 - Tari (koreografi): 10 (sepuluh) buah gambar atau 2 (dua) buah rekamannya;
 - Pewayangan: 2 (dua) buah naskah tertulis atau rekamannya;
 - Pantomim: 10 (sepuluh) buah gambar atau 2 (dua) buah rekamannya;
 - Karya pertunjukan: 2 (dua) buah rekamannya;
 - Karya siaran: 2 (dua) buah rekamannya;



- Seni lukis, seni motif, seni batik, seni kaligrafi, logo dan gambar: masing-masing 10 (sepuluh) lembar berupa foto;
- Seni ukir, seni pahat, seni patung, seni kerajinan tangan dan kolase: masing-masing 10 (sepuluh) lembar berupa foto;
- Arsitektur: 1 (satu) buah gambar arsitektur;
- Peta: 1 (satu) buah;
- Fotografi: 10 (sepuluh) lembar;
- Sinematografi: 2 (dua) buah rekamannya;
- Terjemahan: 2 (dua) buah naskah yang disertai Izin dari pemegang hak cipta;
- Tafsir, saduran dan bunga rampai: 2 (dua) buah naskah.

iii. Fotokopi kartu tanda penduduk;

c. Dalam hal permohonan pendaftaran ciptaan yang pemegang hak ciptanya bukan si pencipta sendiri, pemohon wajib melampirkan bukti pengalihan hak cipta tersebut.

4. Surat Pernyataan

Setiap usulan program harus disertai surat pernyataan bahwa invensi belum pernah didanai untuk pendaftaran paten oleh instansi/lembaga lain.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :

NIP/NIK/NIDN :

Pangkat/Golongan :

Fakultas/Jurusan :

Dalam rangka mengikuti Program Unggulan Berpotensi Hak Kekayaan Intelektual (UP-HKI) yang dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian Universitas Pancasila, menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

Judul Invensi :

Ketua Tim Pengusul :

Bidang Ilmu :

Perg.Tinggi/Jurusan :

Jumlah Anggota : orang

belum pernah didanai untuk didaftarkan paten oleh instansi/lembaga lain. Apabila terbukti, saya bersedia untuk menanggung konsekuensi dari dana yang telah dikeluarkan oleh Lembaga Penelitian Universitas Pancasila.

.....,

Yang menyatakan,

Materai 6000

(.....)



F. Luaran

Luaran Program UP-HKI ini dalam tahun pertama berupa Dokumen Usulan Paten dan / atau Dokumen Usulan Hak Cipta yang telah didaftarkan ke Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual disertai dengan segala bukti (pembayaran permohonan paten/hak cipta, bukti pendaftaran, draft permohonan, serta bukti pembayaran pemeriksaan substantif).

G. Instrumen Penilaian Bantuan Pendaftaran Paten

INSTRUMEN PENILAIAN USULAN BANTUAN PENDAFTARAN PATEN

I. Identitas Program

1. Judul Inovasi :
2. Ketua Tim Pengusul :
3. Bidang Ilmu :
4. Perg. Tinggi/Jurusan :
5. Jumlah Anggota : orang

II. Kriteria dan Indikator

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Aspek Inovasi	a. Unsur kebaruan	25		
		b. Langkah inventif	25		
		c. Kemampuan diterapkan pada industri	10		
2	Aspek Komersial	d. Potensi nilai komersial dan cakupan wilayah pasar	10		
		e. Urgensi kebutuhan terhadap inovasi	10		
		f. Potensi penciptaan nilai tambah	10		
3	Aspek Format	g. Sistematika dan kesesuaian format usulan.	10		
Jumlah			100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, atau 5 (1=sangat kurang, 2=kurang, 4=baik, 5= sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350

Hasil Penilaian : **Diterima/Ditolak** (coret salah satu)

Alasan Penolakan : (sebutkan dengan jelas, satu indikator atau lebih)

Catatan Penilai:

.....

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Nama dan tanda tangan