

# PANDUAN PENYELENGGRAAN PENELITIAN

UNIVERSITAS NASIONAL

**Tim Penyusun**  
Ernawati Sinaga  
Nonon Saribanon  
Tri Waluyo  
Suprihatin  
Tatang Mitra Setia  
Harini Nurcahya M  
Noverita

2021



# **Panduan Penyelenggaraan Penelitian Universitas Nasional**

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL

NOMOR 87 TAHUN 2021

Tim Penyusun

Ernawati Sinaga

Nonon Saribanon

Tri Waluyo

Suprihatin

Tatang Mitra Setia

Harini Nurcahya M

Noverita

UNIVERSITAS NASIONAL

Jakarta, 2021



YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)  
**UNIVERSITAS NASIONAL**  
(Didirikan 15 Oktober 1949)

Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),  
Fax. 7802718-7802719 http://www.unas.ac.id, Email : info@unas.ac.id

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL**  
Nomor: 87 Tahun 2021

Tentang

**Panduan Penyelenggaraan Penelitian di Lingkungan  
Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional**

**REKTOR UNIVERSITAS NASIONAL**

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di kalangan dosen-dosen di lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional perlu ditetapkan Panduan Penyelenggaraan Penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;  
2. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian;  
6. Statuta Universitas Nasional Tahun 2021;  
7. Rencana Strategis Universitas Nasional Tahun 2021-2025;
- Memperhatikan : Usulan Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama tanggal 23 April 2021

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : Keputusan Rektor Universitas Nasional tentang Panduan Penyelenggaraan Penelitian di Lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional;
- Pertama : Mengesahkan Panduan Penyelenggaraan Penelitian di lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- Kedua : Panduan Penyelenggaraan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh semua dosen dan pemangku kepentingan di lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-Akademi Nasional;
- Ketiga : Semua peraturan yang berhubungan dengan penelitian di lingkungan Universitas Nasional yang bertentangan dengan surat keputusan ini dengan sendirinya dinyatakan tidak berlaku;
- Kecempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Kelima : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 3 Mei 2021



Rektor,

  
Dr. El Amry Bermawi Putera, MA

**Tembusan disampaikan Kepada:**

1. Yth. Para Wakil Rektor;
2. Yth. Para Dekan/Direktur;
3. Arsip.

## **KATA PENGANTAR**

Assalamualaikum wr. wb.

Puji dan syukur kita panjatkan ke Hadirat Allah SWT, karena atas Rahmat dan KaruniaNya buku Panduan Penyelenggaraan Penelitian Universitas Nasional ini akhirnya dapat diselesaikan. Penyusunan buku panduan ini memakan waktu yang cukup lama, sejak pertengahan tahun 2011 dan akhirnya dapat diselesaikan pada pertengahan tahun 2012. Panduan penelitian ini direvisi pada tahun 2021 setelah mendapat banyak masukan, kritik dan saran yang membangun dari seluruh jajaran pimpinan Universitas Nasional, pimpinan fakultas dan program studi, ketua-ketua pusat studi, serta dari para peneliti di lingkungan Universitas Nasional.

Penelitian merupakan salah satu pilar dari Tri Darma Perguruan Tinggi, oleh sebab itu sudah seharusnya mendapat perhatian yang besar dari seluruh pemangku kepentingan terkait, baik dari pihak pengelola penelitian di perguruan tinggi maupun dari pihak peneliti yang menjadi ujung tombak kegiatan penelitian di perguruan tinggi. Kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh para dosen, disamping untuk untuk memajukan ilmu pengetahuan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, juga untuk pengembangan karir dosen yang bersangkutan, serta mempunyai dampak yang besar terhadap kualitas dan citra institusi, baik di tataran nasional maupun internasional. Oleh sebab itu seluruh kegiatan penelitian sudah seharusnya dikelola dengan baik, cermat, disiplin dan penuh tanggung jawab untuk menghasilkan hasil penelitian yang berkualitas.

Buku panduan ini disusun untuk menjadi acuan dan panduan bagi pengelola dan peneliti dalam menjalankan program-program penelitian di Universitas Nasional, serta untuk mencapai tertib administrasi sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pihak-pihak terkait. Diharapkan, dengan adanya panduan ini kegiatan penelitian di Universitas dapat berkembang lebih pesat, baik dalam segi kuantitas maupun kualitas, lebih tertib dan menguntungkan untuk semua pihak, baik Universitas Nasional sebagai lembaga pendidikan tinggi, dosen dan peneliti di lingkungan Universitas Nasional, serta masyarakat luas.

Akhir kata, kami berharap semoga panduan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak sesuai dengan tujuan penyusunannya. Sebagaimana kata

pepatah “Tak ada gading yang tak retak”, sebagai buah karya manusia buku panduan ini juga tak luput dari kekeliruan dan kekurangan. Untuk itu kami mohon kritik dan saran membangun untuk perbaikan di masa mendatang.

Billahittaufiq wal Hidayah,  
Wassalamu’alaikum wr. wb.

Jakarta, 1 Mei 2021

Tim Penyusun

## SAMBUTAN REKTOR

Assalamualaikum wr. wb.

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT dengan telah selesainya penyusunan buku “**Panduan Penyelenggaraan Penelitian Universitas Nasional**”. Tersusunnya panduan ini merupakan hasil dedikasi dan kerja keras yang sungguh-sungguh dari tim penyusun, disertai kesadaran dari kita semua betapa pentingnya kegiatan penelitian di lingkungan universitas bagi peningkatan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan umat manusia.

Tujuh puluh dua tahun Universitas Nasional tegak berdiri, telah berjalan dan menjadi bagian dari sejarah perjalanan pendidikan anak Bangsa di negeri yang tercinta Indonesia. Dalam kurun waktu itu, Universitas Nasional terus melakukan pembaruan, melakukan perubahan yang disesuaikan dengan tantangan sekaligus tuntutan perkembangan jaman, baik dalam skala nasional maupun internasional, dalam konteks dinamika kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan dalam era peradaban globalisasi yang demikian dinamis, cepat serta demikian kompetitif. Dalam denyut nadi kehidupan sivitas akademi universitas yang penuh dinamika tersebut, Universitas Nasional tetap mempertahankan karakternya sebagai *Kampus Perjuangan*.

Dalam upaya untuk melahirkan sarjana yang berkarakter, berjiwa kepeloporan dalam pengembangan ilmu dan kebudayaan yang bermanfaat bagi kehidupan umat manusia yang beradab dan sejahtera, yang memiliki intelektualitas dan moralitas tinggi serta memiliki visi modern dan jauh ke depan, maka diperlukan suatu sinergi yang kokoh antara pengembangan pendidikan dengan kegiatan dan pengembangan penelitian. Kegiatan dan pengembangan penelitian yang handal di satu perguruan tinggi hanya dimungkinkan bila perguruan tinggi tersebut memiliki kemampuan pengorganisasian bidang penelitian yang handal. Oleh karena itu, hadirnya buku **Panduan Penyelenggaraan Penelitian Universitas Nasional** merupakan langkah maju dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di Universitas Nasional, agar para peneliti (dosen) dengan segala potensi dan latar belakang keilmuannya dapat mempersembahkan hasil

penelitian yang inovatif, unik, serta memberikan kemanfaatan yang berarti bagi umat manusia.

Selaku Rektor kami mengucapkan terima kasih atas kerja keras tim penyusun, semoga hadirnya buku Panduan Penyelenggaraan Penelitian Universitas Nasional ini dapat dimanfaatkan untuk memajukan kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Nasional.

Billahittaufik wal Hidayah Wassalamu`alaikum wr.wb.

Jakarta, 1 Mei 2021

Rektor,

El Amry Bermawi Putera

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
SAMBUTAN REKTOR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	1
BAB II. LANDASAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN	4
2.1 Dasar Hukum	4
2.2 Tujuan Umum	4
2.3 Tujuan Khusus	5
2.4 Strategi	5
BAB III. ORGANISASI DAN UNIT PENELITIAN	8
3.1 Organisasi	8
3.2 Pembagian tugas dan wewenang	9
3.2.1 Wakil Rektor Bidang Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama	9
3.2.2 Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	10
3.2.3 Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	11
3.2.4 Sekretaris Lembaga Penelitian dan kepada Masyarakat	12
3.3 Unit Penelitian	12
3.3.1 Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	13
3.3.2 Pusat Studi Universitas	14
3.3.3 Pusat Studi Fakultas	15
3.4 Tenaga Peneliti	16
3.4.1 Dosen Peneliti	16
3.4.2 <i>Research Associates</i>	18
BAB IV. SUMBER DANA PENELITIAN	21
4.1 Dana Internal Universitas	21
4.1.1 Dana Stimulus Penelitian	21



	4.1.2 Dana Penelitian Kompetitif	22
	4.1.3 Dana Pendampingan Penelitian	22
	4.2 Dana Luar Universitas	23
	4.2.1 Hibah Penelitian	23
	4.2.2 Kerjasama Penelitian	24
<b>BAB V.</b>	<b>PENYELENGGARAAN PENELITIAN DENGAN DANA INTERNAL UNIVERSITAS</b>	<b>26</b>
	5.1 Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian	26
	5.2 Kalender Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	26
	5.3 Pengajuan Proposal Penelitian	26
	5.4 Format Proposal	27
	5.5 Seleksi Proposal	30
	5.6 Reviewer Proposal	30
	5.7 Pengumuman Hasil Seleksi Proposal	31
	5.8 Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3)	31
	5.9 Pencairan Dana	31
	5.10 Pelaksanaan Penelitian	31
	5.11 Penyerahan Laporan Pelaksanaan Penelitian	32
	5.12 Format Laporan Pelaksanaan Penelitian	32
	5.13 Publikasi Hasil Penelitian	35
<b>BAB VI.</b>	<b>PENYELENGGARAAN PENELITIAN DENGAN DANA LUAR UNIVERSITAS</b>	<b>37</b>
	6.1 Hibah Penelitian	37
	6.1.1 Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian	37
	6.1.2 Informasi Penelitian	37
	6.1.3 Pengajuan Proposal	37
	6.1.4 Seleksi dan Review Internal	39
	6.1.5 Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian	39
	6.1.6 Pencairan Dana	39

6.1.7	Pelaksanaan Penelitian	39
6.1.8	Laporan Hasil Penelitian	39
6.1.9	Seminar Hasil penelitian	40
6.1.10	Publikasi Hasil Penelitian	40
6.2	Kerjasama Penelitian	40
6.2.1	Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian	40
6.2.2	Kesepakatan kerjasama	40
6.2.3	Pelaksanaan Penelitian	41
6.2.4	Laporan Hasil Penelitian	42
6.2.5	Seminar Hasil Penelitian	42
6.2.6	Publikasi Hasil Penelitian	42
<b>BAB VII.</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI</b>	<b>43</b>
7.1	Pengertian	43
7.2	Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penelitian	43
7.3	Jenis dan Tahap Monitoring dan Evaluasi Penelitian	44
7.3.1	<i>Preliminary monitoring &amp; evaluation</i>	44
7.3.2	<i>Concurent monitoring &amp; evaluation</i>	44
7.3.3	<i>Feedback monitoring &amp; evaluation</i>	44
7.4	Kriteria Penilaian Penelitian	44
7.5	Tim Monitoring dan Evaluasi	45
7.6	Mekanisme Penilaian Penelitian	45
7.7	Sanksi	46
<b>BAB VIII.</b>	<b>SISTEM PENULISAN RUJUKAN ILMIAH</b>	<b>47</b>
8.1	Sistem Pengarang-tahun (Sistem Harvard)	49
8.1.1	Cara Penulisan Kutipan	49
8.1.2	Cara Penulisan Daftar Pustaka	50
8.1.3	Kelebihan dan Kekurangan	53
8.2	Sistem Numerik (Sistem Vancouver)	54
8.2.1	Cara Penulisan Kutipan	54
8.2.2	Cara Penulisan Daftar Pustaka	55
8.2.3	Kelebihan dan Kekurangan	57
8.3	Sistem Catatan (Notes System)	57
8.3.1	Jenis Kutipan	58
8.3.2	Cara Penulisan Catatan/Note	59

8.3.3 Cara Penulisan Daftar Pustaka	61
BAB IX. ETIKA PENELITIAN DAN KEPENGARANGAN	64
9.1 Etika dalam Penelitian	64
9.2 Etika dalam Kepengarangan	65
9.3 Malalaku (Misconduct)	66
9.4 Plagiasi	68
9.5 Hak atas Kekayaan Intelektual	68
DAFTAR PUSTAKA	69
LAMPIRAN	70

## DAFTAR GAMBAR

Struktur organisasi penyelenggaraan penelitian di Universitas Nasional	8
Alur pengelolaan penelitian dengan dana internal universitas	27
Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian dengan Dana Hibah dari luar universitas	38
Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian kerja sama	41

## DAFTAR LAMPIRAN

Contoh sampul muka LKPP (Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian)	71
Contoh sampul muka Laporan Penelitian stimulus Penelitian	72
Contoh halaman pengesahan	73
Contoh sampul muka Laporan Penelitian Kompetitif	74
Contoh halaman pengesahan	75
Contoh sampul muka Laporan Pendampingan Penelitian	76
Formulir penilaian proposal penelitian	77
Formulir monitoring dan evaluasi penelitian	78
Contoh Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (Stimulus Penelitian)	79
Contoh Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian Kompetitif	84

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Dalam era persaingan global, keunggulan dan daya saing suatu negara sangat ditentukan oleh sejauh mana ketangguhannya dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, di samping sumber daya yang dimiliki, baik Sumber Daya Manusia (SDM) maupun Sumber Daya Alam (SDA), serta keunggulan peradaban yang dimilikinya. Terkait dengan hal ini, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melekat pada Tri Darma Perguruan Tinggi sangat relevan dalam peningkatan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka pembangunan bangsa. Oleh sebab itu, setiap perguruan tinggi harus memiliki daya saing tangguh yang bertumpu pada keunggulan penelitian yang dikembangkannya.

Penyelenggaraan kegiatan penelitian merupakan kewajiban setiap perguruan tinggi. Di dalam pasal 20 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional secara tegas dinyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kualitas akademik suatu perguruan tinggi tidak hanya ditentukan oleh keberhasilannya dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, melainkan juga oleh keberhasilan dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu yakni berbasis pada keunggulan dan kebutuhan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat luas. Ini tidak hanya menentukan kemajuan bangsa semata, tetapi sekaligus kewibawaan negara. Kaitannya dengan keberadaan perguruan tinggi adalah bagaimana menempatkan universitas bukan sebagai “menara gading” bagi pembangunan nasional maupun terhadap pembangunan ilmu, kebudayaan dan teknologi, melainkan ia juga harus dapat mengembangkan kemampuannya membentuk masyarakat akademis yang berakhlak mulia, membawa kemaslahatan bagi umat manusia, serta menghasilkan berbagai bentuk kekayaan intelektual dan teknologi yang bermanfaat untuk masyarakat. Oleh sebab itu setiap penelitian yang dilakukan oleh dosen peneliti Universitas Nasional harus bermuara dan dapat diimplementasikan dalam kegiatan pendidikan-pengajaran dan/atau pengabdian kepada masyarakat. Setiap perguruan Tinggi dituntut secara terus menerus mengembangkan 3 keunggulan yang tercakup di dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu keunggulan dalam pendidikan dan pengajaran, keunggulan dalam penelitian dan keunggulan dalam pengabdian kepada masyarakat.

Komitmen Universitas Nasional dalam penyelenggaraan kegiatan penelitian tercermin secara eksplisit pada misi Universitas Nasional yaitu menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka terbinanya sumber daya manusia yang berjiwa kepeloporan dalam pengembangan ilmu dan kebudayaan yang bermanfaat bagi kehidupan umat manusia yang beradab dan sejahtera. Sebagaimana arah Kebijakan Pendidikan Tinggi Nasional di bidang penelitian, Universitas Nasional secara institusional ingin meletakkan dasar

pengembangan universitas dalam jangka panjang menuju *World Class University* yang berbasis pada keunggulan di bidang penelitian disamping keunggulan dalam bidang pengajaran.

Di dalam Rencana Strategis Universitas Nasional tahun 2021-2025 disebutkan sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan penelitian adalah peningkatan jumlah kualitas dan kuantitas penelitian, yang terbagi dalam 3 program besar yaitu peningkatan mutu penelitian, pengembangan pemanfaatan ilmu pengetahuan, dan peningkatan relevansi pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat. Universitas Nasional juga sudah menetapkan 6 (enam) bidang unggulan penelitian, yaitu: (a) Konservasi dan Pemanfaatan Keanekaragaman Hayati Indonesia, (b) ketahanan Nasional, (c) Kesehatan Holistik, (d) Masyarakat Digital dan Perubahan Sosial, (e) Kajian Pengembangan Ekonomi dan Bisnis Berbasis IPTEKS Yang Berkelanjutan, (f) ICT Berbasis Kecerdasan Artifisial dan Super IoT. Enam bidang unggulan ini dijabarkan lebih lanjut dan dimanifestasikan dalam road map penelitian oleh masing-masing pusat studi dan fakultas.

Universitas Nasional mendorong program pengembangan penelitian agar terus dapat ditingkatkan dengan memberikan berbagai stimulan baik material maupun non-material, mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan, membuka akses informasi, memfasilitasi upaya-upaya memperoleh peluang dana ataupun kerjasama penelitian dan pengembangan masyarakat, serta meningkatkan kemampuan para peneliti seiring dengan tuntutan profesionalisme dalam era kompetisi yang semakin tinggi. Hal ini sesuai dengan Visi dan misi Universitas Nasional. Visi Universitas Nasional yaitu menjadi perguruan tinggi swasta dengan peringkat 10 PTS terbaik di Indonesia dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan riset yang berbasis kebudayaan dan mencapai akreditasi internasional menuju *world class university* pada tahun 2025, dan visi tersebut akan dicapai dengan menetapkan misi Universitas Nasional yaitu: (a) Menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat yang berorientasi pada pengembangan pengetahuan, riset, teknologi, dan kebudayaan yang diakui internasional, (b) Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang unggul dalam bidangnya yang menguasai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini yang mampu bersaing di pasar tenaga kerja secara nasional dan internasional, (c) Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkontribusi kepada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan di kancah nasional dan internasional, (d) Menyelenggarakan tata kelola organisasi universitas secara transparan, adil, bertanggung jawab dan kredibel yang mengacu kepada kebijakan pendidikan nasional, (e) Membangun jejaring nasional dan internasional untuk memperluas dan memperdalam kerjasama dalam pengembangan ilmu pengetahuan, riset, teknologi, dan kebudayaan yang bermanfaat bagi kepentingan bangsa dan negara dan tata dunia yang lebih sejahtera dan berkeadilan.

Berbagai upaya akan ditempuh untuk meningkatkan kinerja lembaga penelitian serta profesionalisme dosen dalam rangka meningkatkan kredibilitas dan produktivitas karya-karya penelitian yang dilahirkan oleh Universitas Nasional (UNAS) sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi tertua di Indonesia. Dengan kemampuan dan keunggulan yang dimiliki, diharapkan pengembangan penelitian Universitas Nasional dapat bersinergi dengan semua pemangku kepentingan terkait, dalam rangka meningkatkan keunggulan bangsa dalam persaingan global yang semakin kompetitif, terbuka, berbasis keadilan serta kesamaan hak dan tanggung jawab bersama.

Untuk menjaga konsistensi, efektivitas dan efisiensi penelitian di Universitas Nasional, maka disusun Buku “Panduan Penyelenggaraan Penelitian Universitas Nasional” yang akan menjadi acuan dan panduan untuk penyelenggaraan seluruh kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Nasional.



## **BAB II**

### **LANDASAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PENELITIAN**

#### **2.1 Dasar Hukum**

Pembinaan dan pengembangan penelitian di lingkungan Universitas Nasional didasarkan kepada beberapa ketentuan pokok, antara lain;

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- c. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- d. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- f. Keputusan Mendikbud Nomor 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- g. Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) 2015-2045;
- h. Surat Keputusan Ketua Yayasan Memajukan Ilmu dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Nasional;
- i. Surat Keputusan Rektor Nomor 259 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Laksana Universitas Nasional;
- j. Rencana Induk Pengembangan (Renip) Universitas Nasional tahun 2011-2035;
- k. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Nasional 2021-2025;
- l. Rencana Operasional Universitas Nasional Tahun 2015.

#### **2.2 Tujuan Umum**

Menjadikan Universitas Nasional sebagai institusi yang unggul dalam bidang penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan.

Merujuk pada misi Universitas Nasional, maka tujuan yang akan dicapai adalah:

- a. Terselenggaranya pendidikan yang diakui secara internasional berdasarkan keunikan program studi yang menghasikan lulusan yang dapat bersaing di tataran nasional dan global;
- b. Dihasilkannya lulusan yang memiliki integritas, kompetensi, mandiri, inovatif dan kreatif, serta adaptif terhadap perkembangan yang terjadi di lingkungan nasional dan internasional;
- c. Dihasilkannya pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat dari dosen dan mahasiswa berdasarkan keunikan program studi yang memberikan kontribusi pada penerapan dan pengembangan ilmu

pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan nasional dan internasional;

- d. Terbentuknya jejaring nasional dan internasional dengan berbagai lembaga dan perusahaan untuk memperluas dan memperdalam kerjasama dalam pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, riset, teknologi dan kebudayaan yang bermanfaat dan berdaya guna bagi kepentingan bangsa dan negara serta diakui secara internasional;
- e. Terselenggaranya tata kelola dan budaya organisasi secara transparan, adil, bertanggung jawab dan kredibel yang mengacu kepada kebijakan pendidikan nasional menuju standar internasional.

### 2.3 Tujuan Khusus

- a. Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia di Universitas Nasional dengan terbentuknya tenaga dosen profesional yang memiliki kompetensi baik dalam bidang pengajaran maupun penelitian
- b. Terbentuknya kelompok-kelompok peneliti dengan *track record* dan *core competency* yang konsisten
- c. Meningkatnya kegiatan penelitian sebagai bagian dari pengembangan ilmu pengetahuan yang dibina oleh pusat-pusat studi, program-program studi, dan lintas program studi atau lintas disiplin ilmu.
- d. Meningkatnya kreativitas dan inovasi sebagai bagian dari pengembangan ilmu pengetahuan.
- e. Meningkatnya mutu penelitian secara berkelanjutan melalui program penelitian unggulan universitas yang diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
- f. Berkembangnya penelitian yang berorientasi pada pemanfaatan sumberdaya alam dan budaya Indonesia untuk peningkatan kesejahteraan dan kemandirian bangsa.
- g. Meningkatnya publikasi hasil penelitian dosen dalam jurnal ilmiah bermutu, baik di dalam maupun luar negeri.
- h. Meningkatnya perolehan HAKI, baik nasional maupun internasional.

### 2.4 Strategi

- a. Merumuskan Rencana Induk Penelitian Universitas Nasional (RIP-UNAS Tahun 2020-2040) Rencana Strategis Penelitian Universitas Nasional Tahun 2021-2025 (Renstra UNAS 2021-2025), Rencana Operasional (Renop) sebagai panduan arah pembinaan dan pengembangan penelitian di Universitas Nasional
- b. Meningkatkan kompetensi dosen melalui pelatihan dan pembinaan dalam berbagai kegiatan terkait penelitian.

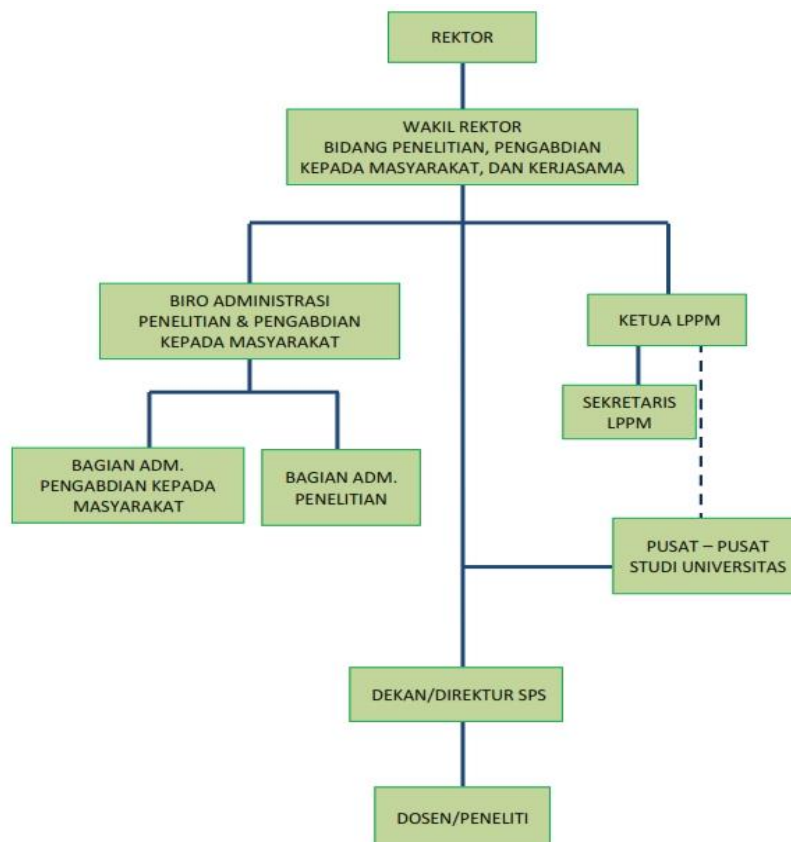
- c. Membangun rekam jejak (*track record*) dan kompetensi inti (*core competency*) dosen peneliti dengan karya-karya penelitian yang dilakukan secara konsisten pada bidang-bidang keilmuan yang ditekuninya.
- d. Menguatkan peran, fungsi dan kinerja Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta Pusat-Pusat Studi sebagai pilar utama dalam pengembangan fungsi penelitian sebagai salah satu tonggak Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- e. Mendorong kerjasama penelitian antar lembaga terkait, lembaga pemerintah maupun swasta baik dalam negeri maupun luar negeri.
- f. Mendorong lahirnya luaran penelitian yang bermutu, berdaya saing, dan berdampak tinggi di tingkat nasional dan internasional
- g. Meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah, baik di jurnal nasional terakreditasi maupun internasional bereputasi.
- h. Mendorong dihasilkannya produk inovasi dan pengembangannya untuk kesejahteraan masyarakat
- i. Mendorong dan memfasilitasi dosen untuk memperoleh HAKI baik nasional maupun internasional.
- j. Memberikan penghargaan antara lain dalam bentuk bantuan dana, insentif, Satuan Kredit Semester (SKS), dan bentuk-bentuk penghargaan lain yang layak atas karya penelitian, publikasi ilmiah dan ilmiah populer, HAKI, serta karya-karya ilmiah lainnya.
- k. Memberikan penghargaan publikasi terbaik (*The Best Publication of the Year*), peneliti paling produktif (*The Most Productive Researchers of the Year*), dan penulis dengan sitasi terbanyak (*The Most Cited of the Year*) setiap tahun.
- l. Optimalisasi pemanfaatan Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Nasional (SIPPM UNAS) sebagai sarana pengelolaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pangkalan data (data base) hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Nasional yang dapat diakses secara online oleh seluruh sivitas akademika Universitas Nasional maupun masyarakat luas.
- m. Mendorong pengisian dan pemutakhiran data peneliti dan hasil penelitian di akun Google Scholar, Sinta, Publon, Garuda, ResearchGate secara mandiri oleh seluruh dosen Universitas Nasional.
- n. Mendorong peningkatan sitasi dosen peneliti Universitas Nasional
- o. Mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian
- p. Meningkatkan iklim penelitian yang kondusif, kompetitif, progresif dan inovatif berlandaskan kejujuran, keadilan dan keterbukaan, dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di lingkungan Universitas Nasional.

- q. Membangun atmosfir akademik dimana kegiatan penelitian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan pendidikan dan pengajaran sebagai tugas pokok seorang dosen yang wajib dipenuhi.

## BAB III ORGANISASI DAN UNIT PENELITIAN

### 3.1 Organisasi

Pada dasarnya seluruh kegiatan penelitian di Universitas Nasional berada dalam koordinasi Rektor yang dalam penyelenggaraan sehari-hari dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama (Warek-PPMK). Wakil Rektor Bidang PPMK dibantu oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) serta Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Biro Adm. PPM). Kepala Biro Adm PPM, dibantu oleh Kepala bagian penelitian dan kepala bagian pengabdian kepada masyarakat, sedangkan Ketua LPPM dibantu oleh seorang Sekretaris LPPM (Gambar 1).



**Gambar 3.1 Struktur organisasi penyelenggaraan penelitian di Universitas Nasional**

## **3.2 Pembagian Tugas dan Wewenang**

### **3.2.1 Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama**

3.2.1.1 Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama (Warek Bidang PPMK) adalah unsur Pimpinan Universitas yang berfungsi membantu Rektor dalam pengelolaan bidang kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang dilakukan secara institusional.

3.2.1.2 Wakil Rektor Bidang Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama;
- b. Membantu Rektor dalam menetapkan kebijakan di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama;
- c. Menetapkan mekanisme penyelenggaraan seluruh kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama di Universitas Nasional;
- d. Menyusun Rencana Strategis Universitas Nasional sebagai panduan arah pembinaan dan pengembangan penelitian untuk seluruh dosen dan unit penelitian di lingkungan universitas;
- e. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh unsur dosen maupun unsur pelaksana akademik lainnya, baik yang bersumber dari program pendanaan internal universitas, hibah maupun kerjasama dengan lembaga lain, baik dalam maupun luar negeri;
- f. Mengkoordinasikan pendokumentasian seluruh hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen maupun unsur pelaksana akademik lain;
- g. Melakukan pembinaan terhadap dosen, khususnya berkaitan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk mengadakan pelatihan, workshop, simposium, seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan-kegiatan sejenis yang diperlukan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional;
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan penerbitan buku dan publikasi penerbitan jurnal hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan pelaksana akademik lain.

3.2.1.3 Dalam melaksanakan tugasnya, Wakil Rektor Bidang PPMK bertanggungjawab kepada Rektor .

### **3.2.2 Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

3.2.2.1 Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana administrasi yang berfungsi membantu Wakil Rektor Bidang PPMK dalam memberikan layanan administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

3.2.2.2 Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama.

3.2.2.3 Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- a. Melaksanakan Sistem Manajemen Mutu di bidang Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. Menyusun rancangan program kerja di bidang administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Memberikan layanan administrasi yang diperlukan oleh dosen dan atau tenaga-tenaga akademik dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Mengelola dan secara berkala meningkatkan performa SIPPM-UNAS (Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional), antara lain dengan melakukan pembaharuan (*updating*) dan penyempurnaan isi (*content*) laman SIPPM UNAS;
- e. Melakukan seleksi proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal universitas;
- f. Membuat kontrak kerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan dosen peneliti/tim dosen peneliti yang lolos dalam seleksi proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal universitas
- g. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal universitas;
- h. Mengkoordinasikan pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan/atau pelaksana akademik yang program pendanaannya bersumber dari internal universitas;

- i. Mendata dan mendokumentasikan seluruh kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan atau unsur pelaksana akademik universitas, baik yang berasal dari pendanaan internal maupun dari luar universitas, serta yang merupakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kerjasama dengan lembaga di luar Universitas Nasional;
- j. Merencanakan, melaksanakan dan mendokumentasikan kegiatan workshop, lokakarya dan seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan internal universitas;

### **3.2.3 Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

3.2.3.1 Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah pimpinan dan penanggung jawab utama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Ketua LPPM diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

3.2.3.2 Ketua LPPM dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya dibantu oleh satu orang Sekretaris.

3.2.3.3 Ketua LPPM dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- a. Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang merupakan tugas LPPM;
- c. Membantu Wakil Rektor Bidang Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama dalam penyusunan Rencana Strategis Penelitian Universitas sebagai panduan arah pembinaan dan pengembangan penelitian untuk seluruh dosen dan unit penelitian di lingkungan universitas;
- d. Menyusun Rencana Operasional (Renop) tahunan Penelitian universitas sebagai panduan arah pembinaan dan pengembangan penelitian untuk seluruh dosen dan unit penelitian di lingkungan Universitas Nasional;
- e. Membuat kesepakatan kerja bidang penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga-lembaga di luar Universitas Nasional atas rekomendasi Wakil Rektor Bidang Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama serta atas izin Rektor;
- f. Mengkoordinasikan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi di luar Universitas Nasional;
- g. Mengkoordinasikan dan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen yang bersumber dari program pendanaan dari luar Universitas;



- h. Menyelenggarakan workshop, simposium, seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan ilmiah sejenis lainnya;
- i. Mencari dan mendapatkan sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian, workshop, lokakarya dan seminar dari berbagai instansi atau lembaga termasuk pemanfaatan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) dalam maupun luar negeri.
- j. Mengkoordinasikan kegiatan Pusat-Pusat Studi di lingkungan Universitas Nasional.

3.2.3.4 Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bertanggungjawab kepada Wakil Rektor Bidang PPMK.

### **3.2.4 Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

3.2.4.1 Sekretaris LPPM diangkat oleh Rektor atas usul ketua LPPM dan dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah koordinasi dan bertanggungjawab kepada ketua LPPM.

3.2.4.2 Sekretaris LPPM dalam pelaksanaan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- a. Membantu Ketua LPPM dalam menjalankan semua fungsi dan tugasnya;
- b. Mendokumentasikan semua kegiatan LPPM;
- c. Membantu persiapan dan pelaksanaan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh unit-unit pelaksana kegiatan atau oleh para peneliti Universitas Nasional yang bersumber dari program pendanaan dari luar universitas;
- d. Mengkoordinasikan pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit-unit pelaksana kegiatan atau oleh tenaga-tenaga akademik Universitas Nasional yang bersumber dari program pendanaan luar universitas.

### **3.3 Unit Penelitian**

Keberadaan dan aktivitas unit-unit penyelenggara penelitian di lingkungan Universitas Nasional sangat menentukan dalam upaya pembinaan dan pengembangan penelitian sebagai bagian dari pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di Universitas Nasional. Kehadiran unit-unit penelitian ini akan memberikan kontribusi pada tumbuhnya budaya ilmiah di lingkungan Universitas Nasional serta tanggung jawab terhadap pembangunan masyarakat. Unit-unit penelitian ini diharapkan dapat berfungsi secara optimal dan mampu bekerja secara sinergis dalam upaya meningkatkan fungsi perguruan tinggi dan

mencapai visi dan misi Universitas Nasional, khususnya visi dan misi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional. Unit-unit pelaksana penelitian di Universitas Nasional terdiri dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM), Pusat-pusat Studi Universitas, dan Pusat-pusat Studi Fakultas.

### **3.3.1 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)**

#### **3.3.1.1 Kedudukan LPPM**

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana universitas yang melaksanakan tugas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam satu atau sekelompok bidang ilmu tertentu atau lintas bidang ilmu. LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Warek Bidang PPMK.

#### **3.3.1.2 Tugas dan Wewenang LPPM**

LPPM bertugas dan berwenang melaksanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan dari luar universitas, baik yang diselenggarakan oleh dosen dan pusat-pusat studi universitas, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun dan memperbaharui Rencana Induk (10 tahun), Rencana Strategis (lima tahun) dan Rencana Operasional (satu tahun) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional sebagai panduan arah pembinaan dan pengembangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk seluruh dosen serta unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Nasional;
- b. Membantu menyusun Panduan Penyelenggaraan Penelitian Universitas Nasional, sebagai acuan operasional penyelenggaraan kegiatan penelitian yang berlaku di lingkungan Universitas Nasional;
- c. Membantu menyusun Panduan Penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional, sebagai acuan operasional penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di lingkungan Universitas Nasional;
- d. Mengkoordinasikan semua kegiatan Pusat-Pusat Studi Universitas;
- e. Memberikan pelayanan administrasi berkaitan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan dari luar universitas, kepada dosen/peneliti berkaitan dengan kegiatan yang akan/sedang/telah dilaksanakan;

- f. Memberikan pelayanan konsultasi berkaitan dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari program pendanaan dari luar universitas, kepada dosen/peneliti berkaitan dengan kegiatan yang akan/sedang/telah dilaksanakan;
- g. Mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen/peneliti yang bersumber dari program pendanaan dari luar universitas;
- h. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen/peneliti dan atau pusat studi universitas yang bersumber dari program pendanaan dari luar universitas;
- i. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Nasional yang bersumber dari program pendanaan luar universitas;
- j. Memfasilitasi pengajuan HAKI untuk dosen peneliti Universitas Nasional;

### **3.3.2 Pusat Studi Universitas**

#### **3.3.2.1 Kedudukan Pusat Studi Universitas**

Pusat Studi Universitas adalah unit penyelenggara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tingkat universitas yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama. Ketua Pusat Studi Universitas diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama.

#### **3.3.2.2 Tugas dan Wewenang Pusat Studi Universitas**

Pusat Studi Universitas mempunyai tugas dan wewenang sebagai unit penyelenggara kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan visi, misi dan ruang lingkup kegiatan Pusat Studi Universitas tersebut. Tugas dan wewenang Pusat Studi Universitas diuraikan sebagai berikut:

- a. Membuat rencana kerja Pusat Studi Universitas, baik jangka pendek (satu tahun), jangka menengah (lima tahun) maupun jangka panjang ( $\geq 10$  tahun);
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, atau kegiatan-kegiatan lain yang sesuai dengan visi dan misi Universitas;
- c. Membentuk tim dan mengelola kegiatan secara mandiri;

- d. Bertanggungjawab atas semua kegiatan yang diselenggarakannya, baik kepada Universitas, kepada lembaga donor/penyandang dana, lembaga mitra kerjasama, maupun kepada masyarakat luas;
- e. Mengembangkan jaringan kerjasama dan kemitraan dengan lembaga-lembaga lain di luar Universitas untuk melakukan kegiatan-kegiatan penelitian, pengabdian masyarakat atau kegiatan-kegiatan lain yang sesuai dengan visi dan misi Universitas, atas persetujuan Rektor;
- f. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat dengan dana hibah atau sebagai kegiatan kerjasama dengan pihak di luar Universitas paling tidak satu kali dalam satu tahun;
- g. Menyerahkan proposal setiap kegiatan kepada LPPM dan mendapatkan persetujuan Rektor c.q. Ketua LPPM sebelum kegiatan dilaksanakan;
- h. Membuat dan menyerahkan laporan pertanggungjawaban setiap kegiatan kepada Rektor c.q. Ketua LPPM paling lambat satu bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, dan apabila kegiatan berlangsung lebih dari satu tahun wajib membuat dan menyerahkan laporan kegiatan kepada Rektor c.q. Ketua LPPM paling lambat satu kali dalam setahun;
- i. Memberikan laporan kegiatan Pusat Studi Universitas kepada Ketua LPPM sekali dalam satu tahun, yaitu setiap akhir tahun;
- j. Membantu LPPM dalam mengembangkan penelitian multidisiplin ilmu;
- k. Dalam setiap kegiatannya selalu berkoordinasi dengan LPPM.

### **3.3.3 Pusat Studi Fakultas**

#### **3.3.3.1 Kedudukan Pusat Studi Fakultas**

Pusat Studi Fakultas adalah unit penyelenggara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tingkat fakultas atau Sekolah Pascasarjana (SPs) yang dibentuk berdasarkan Keputusan Rektor berdasarkan usul pimpinan fakultas Sekolah Pascasarjana. Ketua Pusat Studi Fakultas diangkat oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana. Dalam pelaksanaan kegiatannya Pusat Studi Fakultas berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM UNAS).

#### **3.3.3.2 Tugas dan Wewenang Pusat Studi Fakultas**

Pusat Studi Fakultas mempunyai tugas dan wewenang sebagai unit penyelenggara kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan visi, misi dan ruang lingkup kegiatan Pusat Studi Fakultas tersebut. Tugas dan wewenang Pusat Studi diuraikan sebagai berikut:

- a. Membuat rencana kerja Pusat Studi Fakultas, baik jangka pendek (satu tahun), jangka menengah (lima tahun) maupun jangka panjang ( $\geq 10$  tahun);
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, atau kegiatan-kegiatan lain yang sesuai dengan visi dan misi Universitas dan Fakultas/Sekolah Pascasarjana yang menaunginya;
- c. Bertanggungjawab atas semua kegiatan yang diselenggarakannya, baik kepada fakultas yang menaunginya, Universitas, lembaga donor/penyandang dana, lembaga mitra kerja sama, maupun kepada masyarakat luas;
- d. Mengembangkan jaringan kerja sama dan kemitraan dengan lembaga-lembaga lain di luar Universitas untuk melakukan kegiatan-kegiatan penelitian, pengabdian masyarakat atau kegiatan-kegiatan lain yang sesuai dengan visi dan misi fakultas/Sekolah Pascasarjana yang menaunginya, atas persetujuan Dekan fakultas yang menaunginya dan Rektor;
- e. Memberikan laporan kegiatan Pusat Studi Fakultas kepada Dekan terkait /Direktur SPs (Sekolah Pascasarjana) dan LPPM sekali dalam satu tahun, yaitu setiap akhir tahun akademik.
- f. Dalam kegiatannya berkoordinasi dengan LPPM.

### **3.4 Tenaga Peneliti**

Tenaga peneliti di Universitas Nasional dibedakan menjadi dua kelompok, yaitu Dosen Peneliti dan *Research Associates*.

#### **3.4.1 Dosen Peneliti**

##### **3.4.1.1 Kriteria dan Persyaratan Dosen Peneliti**

- a. Dosen Peneliti adalah dosen Universitas Nasional yang diangkat oleh Yayasan yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) atau Nomor Urut Pendidik (NUP) dengan *homepage* di Universitas Nasional.
- b. Dosen Peneliti Universitas Nasional (UNAS) wajib memiliki kepangkatan akademik.

##### **3.4.1.2 Tugas dan Fungsi Dosen Sebagai Peneliti**

Sebagai peneliti, dosen mempunyai tugas dan fungsi antara lain sebagai berikut:

- a. Menggali dan mengembangkan ide-ide penelitian sesuai dengan bidang keilmuan yang ditekuninya.
- b. Membuat dan mengajukan proposal penelitian atas nama Universitas Nasional sesuai dengan aturan yang berlaku.

- c. Proposal yang diusulkan harus sesuai dengan bidang fokus unggulan yang dimiliki Universitas Nasional.
- d. Melakukan penelitian (sebagai ketua atau anggota) atas nama Universitas Nasional sesuai dengan aturan yang berlaku. Setiap dosen hanya diperbolehkan mengusulkan proposal satu sebagai ketua peneliti dan satu sebagai anggota peneliti pada setiap semester, atau kedua-duanya sebagai anggota peneliti.
- e. Dalam pengajuan proposal penelitian dianjurkan untuk melibatkan mahasiswa. Apabila melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitiannya, maka nama mahasiswa harus dicantumkan pada halaman pengesahan proposal dan laporan penelitian.
- f. Sebagai ketua peneliti, materi penelitian harus sesuai dengan kompetensi keilmuannya dan sebagai anggota disesuaikan atau harus kompeten dengan materi penelitian.
- g. Dalam pelaksanaannya sesuai dengan waktu pembuatan Surat Keputusan Rektor.
- h. Mempublikasikan hasil penelitian atau pemikirannya di jurnal ilmiah internasional, jurnal nasional terakreditasi atau jurnal tidak terakreditasi dengan menyebutkan Universitas Nasional sebagai lembaga afiliasinya.
- i. Membina para peneliti muda sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- j. Bertindak sebagai *reviewer* proposal penelitian sesuai dengan persyaratan yang berlaku
- k. Mengaplikasikan hasil penelitian dalam kegiatan pendidikan-pengajaran dan/atau pengabdian kepada masyarakat untuk memajukan ilmu dan kebudayaan serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

#### 3.4.1.3 Hak Dosen Dalam Penelitian

- a. Mendapatkan dana penelitian dan melakukan penelitian atas nama Universitas Nasional, baik dengan dana bersumber dari dalam atau luar universitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Mendapat pengakuan beban tugas dalam bentuk Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai aturan yang berlaku;
- c. Mendapatkan insentif sesuai dengan aturan yang berlaku;
- d. Mendapatkan penghargaan lainnya sesuai dengan aturan yang berlaku.

#### 3.4.1.4 Kewajiban Dosen Dalam Penelitian

- a. Melakukan penelitian (sebagai ketua atau anggota) minimal satu kali dalam setahun. Kewajiban melakukan penelitian dapat dilaksanakan dalam bentuk penelitian perseorangan atau berkelompok.
- b. Melakukan penelitian, baik berupa materi pada penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan serta harus memuat

prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

- c. Mempublikasikan hasil penelitian atau pemikirannya di jurnal ilmiah internasional bereputasi, jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi (terindeks Sinta) dengan menyebutkan Universitas Nasional sebagai lembaga afiliasinya, minimal satu kali dalam setahun.

#### 3.4.1.5 Beban Tugas

Tugas dosen dalam bidang penelitian disetarakan dengan beban tugas sebagai berikut:

- a. 2 sks untuk tiap judul penelitian sebagai ketua dalam penelitian kelompok;
- b. 1 sks untuk tiap judul penelitian sebagai anggota dalam penelitian kelompok (maksimal 3 orang anggota);
- c. 4 sks untuk tiap judul penelitian perseorangan.

Pengakuan beban tugas ini diberikan untuk penelitian yang dilakukan dengan Dana Internal Universitas dan Dana dari Luar Universitas dengan memenuhi persyaratan yang ditentukan, antara lain:

- a. Mendapat persetujuan Dekan atau Direktur Sekolah Pasca Sarjana;
- b. Menyerahkan proposal kepada Biro PPM (Dana Internal Universitas) atau LPPM (Dana dari Luar Universitas) untuk dinilai dan disetujui;
- c. Menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3) dengan pejabat universitas yang ditunjuk;
- d. Menyerahkan laporan penelitian kepada Kepala Biro Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan format yang sudah ditentukan;
- e. Mempresentasikan hasil penelitian dalam seminar ilmiah, baik ditingkat internasional maupun nasional;
- f. Mempublikasikan hasil penelitian dalam jurnal ilmiah internasional atau nasional.

#### 3.4.2 *Research Associates*

*Research Associates* adalah tenaga peneliti yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor atas usul Dekan atau Direktur Sekolah Pasca Sarjana atau Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) atau Ketua Pusat Studi setelah mendapat pertimbangan Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama, dengan tujuan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian di Universitas Nasional. *Research Associates* diangkat dengan berafiliasi pada salah satu fakultas atau Sekolah Pascasarjana atau Pusat Studi. Dalam kegiatannya *Research Associates* bertanggung jawab kepada Rektor melalui Dekan atau Direktur Sekolah Pasca

Sarjana atau Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) atau Ketua Pusat Studi yang mengusulkannya.

#### 3.4.2.1 Kriteria dan Persyaratan *Research Associates*

- a. Memiliki gelar akademik minimal Master atau Magister atau yang setara;
- b. Memiliki kepakaran khusus yang dibutuhkan oleh unit penelitian yang mengusulkannya;
- c. Sudah pernah melakukan penelitian, ditunjukkan dengan laporan penelitian dan dokumen pendukung lainnya;
- d. Sudah pernah melakukan publikasi artikel ilmiah, terutama di jurnal ilmiah internasional yang diindeks oleh Scopus;
- e. Memiliki integritas ilmiah, berkelakuan baik, dan selalu menjaga nama baik Universitas Nasional;
- f. Direkomendasikan oleh minimal dua orang dosen tetap Universitas Nasional dengan jabatan akademik minimal Lektor;
- g. Bersedia menandatangani surat perjanjian dengan Rektor atau Ketua LPPM.

#### 3.4.2.2 Tugas dan Fungsi *Research Associates*

- a. Membantu pembuatan proposal penelitian atau naskah kerjasama penelitian untuk diajukan kepada lembaga penyandang dana atau calon mitra kerjasama atas nama fakultas/Sekolah Pascasarjana atau LPPM atau Pusat Studi;
- b. Membantu pelaksanaan penelitian atau yang berhubungan dengan kegiatan penelitian sesuai bidang keilmuan yang ditekuni dan dikuasainya berkolaborasi dengan dosen Universitas Nasional;
- c. Melakukan publikasi ilmiah atau ilmiah populer dengan berafiliasi pada salah satu fakultas atau Sekolah Pascasarjana atau Pusat Studi Universitas Nasional berkolaborasi dengan dosen Universitas Nasional.

#### 3.4.2.3 Hak dan Kewajiban *Research Associates*

- a. Mempunyai hak menggunakan nama Universitas Nasional sebagai afiliasi dan memanfaatkan sebagai tempat untuk melakukan aktivitas penelitian dan kegiatan ilmiah lainnya sesuai peraturan yang berlaku;
- b. Mempunyai hak untuk mendapatkan penugasan apabila ada suatu upaya untuk keberhasilan melaksanakan kegiatan atas proposal atau jalinan kerjasama yang telah dilakukannya untuk Universitas;
- c. Mempunyai hak untuk mendapatkan honorarium dari setiap kegiatan yang dilakukannya setelah mendapat persetujuan Rektor melalui Ketua LPPM;



- d. Mempunyai hak untuk mendapat insentif penulisan ilmiah dan ilmiah populer dan penghargaan lainnya dari Universitas sesuai peraturan yang berlaku;
- e. Mempunyai kewajiban melakukan publikasi ilmiah, diutamakan pada jurnal internasional atau nasional yang terakreditasi, sebagai pertanggungjawaban akhir penelitian yang dilakukannya;
- f. Mempunyai kewajiban melibatkan dosen Universitas Nasional dan melakukan mentoring terhadap dosen Universitas Nasional dalam setiap kegiatannya;
- g. Mempunyai kewajiban membuat laporan akhir kegiatan dan menyampaikan presentasi hasil kegiatan kepada Rektor melalui Ketua LPPM, atas semua kegiatan penelitian yang dilakukannya dengan mengatasnamakan Universitas Nasional;
- h. Melakukan semua kegiatan secara bertanggung jawab dan selalu menjaga nama baik Universitas Nasional.

## **BAB IV**

### **SUMBER DANA PENELITIAN**

Pembiayaan kegiatan penelitian di Universitas Nasional pada dasarnya berasal dari dua sumber, yaitu Dana Universitas dan Dana Dari Luar Universitas.

#### **4.1 Dana Internal Universitas**

Dana Internal Universitas adalah dana penelitian yang diberikan oleh Universitas Nasional sebagai stimulus atau bantuan penelitian dalam rangka mendorong minat meneliti dari dosen peneliti di lingkungan Universitas Nasional. Dana penelitian universitas dibagi dalam 3 kategori, yaitu:

##### **4.1.1 Dana Stimulus Penelitian**

Dana Stimulus Penelitian adalah dana yang diberikan oleh Universitas Nasional untuk menstimulasi atau mendorong penelitian dosen yang berkaitan dengan bidang keilmuan pada setiap program studi di lingkungan Universitas Nasional dan Akademi-akademi Nasional. Tujuan utama pemberian dana stimulus penelitian adalah untuk membangun minat meneliti dan untuk membina rekam jejak (*track record*) penelitian pada setiap dosen.

Dana stimulus penelitian diberikan per semester. Dosen yang sudah mendapatkan Dana Stimulus Penelitian sebanyak 3 kali diharapkan dapat meningkatkan kualifikasi penelitiannya melalui Penelitian Kompetitif atau penelitian kerja sama atau hibah yang berasal dari luar universitas. Pengusul dana stimulus penelitian hanya boleh mengusulkan dan terlibat dalam satu judul penelitian sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota atau dua judul penelitian sebagai anggota dalam skema penelitian yang sama atau berbeda yang didanai dari Dana Universitas.

Dana stimulus penelitian dapat diajukan untuk membiayai penelitian perseorangan ataupun penelitian kelompok. Penelitian kelompok maksimal terdiri dari 3 (tiga) peneliti. Tenaga pembantu penelitian seperti pencacah, pencatat lapangan, dan pekerja teknis lainnya tidak digolongkan sebagai peneliti akan tetapi tetap dicatat dalam proposal dan dapat dilibatkan dalam kegiatan penelitian sesuai keahliannya. Pelibatan mahasiswa dalam tim penelitian sangat dianjurkan dan menjadi nilai positif dalam penilaian proposal.

#### **4.1.2 Dana Penelitian Kompetitif**

Dana penelitian kompetitif merupakan dana untuk penelitian unggulan yang diberikan kepada dosen Universitas Nasional, untuk menghasilkan produk penelitian yang orisinal dan memiliki nilai ilmiah tinggi, serta secara langsung atau tidak langsung mampu mengantarkan Universitas Nasional menjadi *research university*. Tujuan utama pemberian dana penelitian kompetitif adalah untuk mendorong dan meningkatkan minat dosen untuk melakukan penelitian yang bermutu, membina rekam jejak (*track record*), dan meningkatkan publikasi ilmiah di jurnal internasional atau jurnal nasional terakreditasi. Dana penelitian kompetitif untuk tiap proposal penelitian jumlahnya lebih besar dari dana stimulus penelitian (ditetapkan dalam keputusan tersendiri), dan bersifat kompetitif, disiapkan terbatas hanya untuk maksimum 30 proposal penelitian terbaik yang diajukan pada tiap tahun akademik.

Dana penelitian kompetitif diberikan per tahun. Pengusul dana penelitian kompetitif hanya boleh mengusulkan dan terlibat dalam satu judul penelitian sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota atau dua judul penelitian sebagai anggota dalam skema penelitian yang sama atau berbeda yang didanai dari Dana Universitas.

Dana penelitian kompetitif hanya dapat diajukan untuk penelitian kelompok, dengan jumlah peneliti (ketua dan anggota) maksimum 3 orang. Tenaga pembantu penelitian seperti pencacah, pencatat lapangan, dan pekerja teknis lainnya tidak digolongkan sebagai peneliti akan tetapi tetap dicatat dalam proposal dan dapat dilibatkan dalam kegiatan penelitian sesuai keahliannya. Pelibatan mahasiswa dalam tim penelitian sangat dianjurkan dan menjadi nilai positif dalam penilaian proposal.

#### **4.1.3 Dana Pendampingan Penelitian**

Dana pendampingan penelitian adalah dana yang diberikan oleh Universitas Nasional untuk salah satu dari dua hal berikut, yaitu:

- a. Untuk membiayai penyusunan proposal untuk mendapatkan hibah atau dana kerja sama dari luar Universitas Nasional yang nilainya cukup besar. Rincian tentang besar dana pendampingan untuk penyusunan proposal diatur dalam peraturan tersendiri. Besar dana pendampingan untuk penyusunan proposal hibah atau kerjasama maksimal 2,5% dari nilai hibah atau dana kerja sama yang diharapkan.
- b. Sebagai dana pendampingan hibah atau kerjasama penelitian, apabila disyaratkan oleh lembaga donor hibah atau mitra kerjasama. Besar dana pendampingan sebagai syarat hibah atau kerjasama penelitian maksimal 5% dari nilai hibah atau dana kerja sama yang diperoleh.

## 4.2 Dana Luar Universitas

Dana Luar Universitas adalah dana yang diperoleh dari pihak-pihak di luar Universitas Nasional, baik dalam bentuk hibah maupun kerjasama, dapat berasal dari pemerintah atau swasta, dari dalam atau luar negeri. Dana yang berasal dari luar universitas, wajib ditransfer melalui rekening Universitas Nasional.

### 4.2.1 Hibah Penelitian

Hibah penelitian dapat diperoleh dari berbagai lembaga donor dalam ataupun luar negeri. Hibah kompetitif dalam negeri untuk dosen dan peneliti Indonesia antara lain disediakan oleh DRPM Kemendikbud-ristek dan BRIN (informasi lengkap dapat dilihat pada [www.dikti.go.id](http://www.dikti.go.id)) dan Kementerian Riset dan Teknologi (informasi lengkap dapat dilihat pada [www.simlitabmas.ristekbrin.go.id/](http://www.simlitabmas.ristekbrin.go.id/) atau [insentif.ristek.go.id](http://insentif.ristek.go.id)).

4.2.1.1 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi menyediakan hibah penelitian dalam 3 Skema, yaitu Skema Penelitian Kompetitif Nasional, Skema Penelitian Desentralisasi, dan Skema Penelitian Penugasan.

Skema Penelitian Kompetitif Nasional meliputi:

- Penelitian Dasar (PD)
- Penelitian Terapan (PT)
- Penelitian Pengembangan (PP)
- Penelitian Dosen Pemula (PDP)
- Penelitian Kerja Sama Antar Perguruan Tinggi (PKPT)
- Penelitian Pascasarjana (PPS)

Skema Penelitian Desentralisasi meliputi:

- Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi (PDUPT)
- Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi (PTUPT)
- Penelitian Pengembangan Unggulan Perguruan Tinggi (PPUPT)

Skema Penelitian Penugasan meliputi:

- Konsorsium Riset Unggulan Perguruan Tinggi (KRU-PT)
- Kajian Kebijakan Strategis (KKS)
- *Word Class Research* (WCR)
- Riset Kemitraan (RK)

4.2.1.2 Hibah penelitian juga dapat diperoleh dari berbagai lembaga dalam dan luar negeri, antara lain:

- LPDP

- USAID
- Indonesia Toray Science Foundation (ITSF)
- International Development Research Centre (IDRC)
- International Foundation of Science (IFS)
- TWAS, The Academy of Sciences for the Developing World
- TIFA
- AMINEF
- Nutrifood
- Yayasan Institut Danone

Dalam pengajuan proposal penelitian kepada lembaga-lembaga tersebut di atas, LPPM berperan sebagai sumber informasi dan pemberi bantuan pelayanan administrasi kegiatan penelitian mulai dari pengajuan proposal, seleksi internal, monitoring dan evaluasi laporan kemajuan sampai dengan penyampaian laporan akhir penelitian, serta tugas dan kewenangan lain yang disyaratkan oleh pihak pemberi dana. Format dan sistematika serta mekanisme pengajuan proposal mengikuti ketentuan lembaga pemberi dana.

Kesepakatan atau perjanjian yang dibuat antara unit penelitian atau tim peneliti Universitas Nasional (UNAS) dengan lembaga donor harus diketahui dan disetujui oleh Rektor dan didukung oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Dalam hal lembaga donor/pemberi hibah mewajibkan pembuatan kesepakatan/perjanjian antara lembaga donor dengan pimpinan Universitas Nasional (Rektor atau Ketua LPPM), maka sebagai kelengkapannya harus dibuat kesepakatan/perjanjian antara pimpinan Universitas Nasional (Rektor atau Ketua LPPM) dengan unit penelitian atau tim peneliti yang bersangkutan.

## **4.2.2 Kerjasama Penelitian**

4.2.2.1 Penyelenggaraan penelitian di Universitas Nasional juga dapat dilakukan melalui kerjasama dengan berbagai pihak sebagai pemangku kepentingan, misalnya perguruan tinggi di dalam atau luar negeri, lembaga swadaya masyarakat (misalnya: World Wildlife Fund/WWF), kementerian (misalnya: Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak), lembaga pemerintah non-kementerian (misalnya: Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja/BNP2TKI, Badan Nasional Pengelola Perbatasan/BNPP, Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional/BKKBN), badan-badan internasional (UNESCO, ILO, WHO), dan lain-lain.

- 4.2.2.2 Kerjasama penelitian dituangkan melalui kesepakatan bersama dalam bentuk Nota Kesepahaman (MoU: *Memorandum of Understanding*), Nota Kesepakatan (MoA: *Memorandum of Agreement*) atau/dan bentuk-bentuk nota kesepakatan lainnya (Implementation Arrangement/IA, Kontrak Kerja, Perjanjian Kerjasama/PKS, dan lain-lain) yang berazaskan *mutual benefit*. Kerjasama dan kesepakatan kerjasama dapat dilakukan pada tingkat universitas, fakultas, sekolah pascasarjana, program studi atau pusat studi, bergantung pada subtansi, teknis pengelolaan, dan pertimbangan strategis lainnya. Kesepakatan pada tingkat universitas ditandatangani oleh Rektor Universitas Nasional atau Ketua LPPM atas sepengetahuan dan seizin Rektor, sedangkan kesepakatan di tingkat fakultas, sekolah pascasarjana, program studi atau pusat studi ditandatangani oleh pimpinan lembaga terkait atas sepengetahuan dan seizin Rektor. Bentuk-bentuk kesepakatan atau perjanjian kerja sama akan diatur secara khusus dalam peraturan tersendiri. Pada dasarnya, setiap kesepakatan atau perjanjian kerja sama antara Universitas Nasional dengan pihak luar dilakukan oleh Rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh Rektor.
- 4.2.2.3 Penelitian yang memperoleh dana kerjasama dari luar universitas wajib memberikan kontribusi kepada universitas sebesar 5% dari jumlah keseluruhan dana yang diperoleh.

## **BAB V**

### **PENYELENGGARAAN PENELITIAN DENGAN DANA INTERNAL UNIVERSITAS**

#### **5.1 Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian**

Secara keseluruhan pengelolaan penyelenggaraan penelitian dengan Dana Internal Universitas, mulai dari pengajuan proposal sampai selesainya laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan penelitian, terbagi dalam beberapa tahap dengan alur sebagaimana yang disajikan dalam Gambar 5.1. Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian dengan dana Universitas ini berlaku sama, baik untuk penelitian dengan Dana Stimulus Penelitian maupun Dana Penelitian Kompetitif, namun dilakukan secara terpisah.

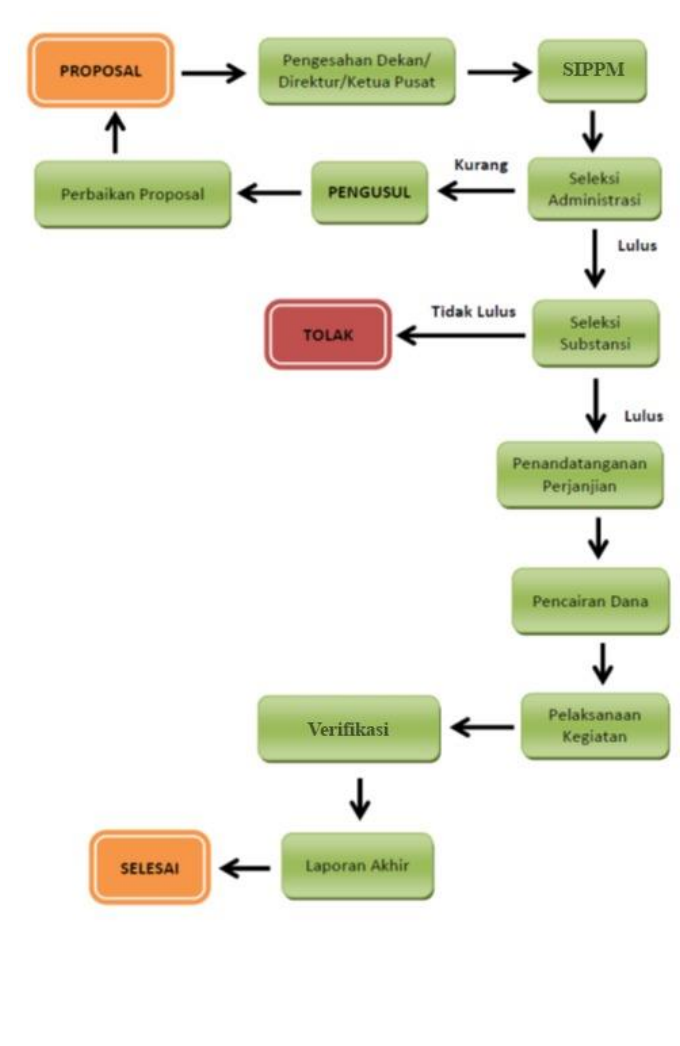
#### **5.2 Kalender Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

Informasi tentang jadwal pengajuan proposal dan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan penelitian serta jadwal-jadwal penting lainnya menyangkut kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Nasional tercantum dalam Kalender Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional yang disampaikan melalui informasi yang dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika Universitas Nasional melalui laman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional (PPM-UNAS) (<http://sippm.unas.ac.id>)

#### **5.3 Pengajuan Proposal Penelitian**

Pengajuan proposal ditujukan kepada Warek PPM UNAS. Pengajuan proposal penelitian dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Proposal harus sudah disetujui oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana/Kepala Pusat, dinyatakan dengan tanda tangan yang dilengkapi dengan stempel yang sah pada lembar pengesahan.
- b. Pengajuan proposal sesuai jadwal yang telah diumumkan dan tidak melampaui tenggat waktu yang telah ditetapkan
- c. Proposal harus mengikuti format yang sudah ditetapkan. Selain diterakan dalam buku Panduan, format Proposal Penelitian dapat dilihat dan diunduh dari *website* SIPPM-UNAS (<http://sippm.unas.ac.id>).
- d. Proposal penelitian dalam bentuk *soft copy* (format Microsoft Words) diunggah oleh dosen pengusul di *website* SIPPM-UNAS (<http://sippm.unas.ac.id>). Alur pengelolaan penelitian dengan dana internal universitas terlihat pada Gambar 5.1.



Gambar 5.1 Alur pengelolaan penelitian dengan dana internal universitas

## 5.4 Format Proposal

### 5.4.1 Sampul muka

- Sampul muka menggunakan ukuran halaman A4
- Pada sampul muka dicantumkan/dituliskan:
  - Jenis proposal (Proposal Stimulus Penelitian, Proposal Penelitian Kompetitif, Proposal Pendampingan Penelitian)
  - Logo Universitas Nasional
  - Judul penelitian
  - Nama semua peneliti (termasuk mahasiswa) pengusul lengkap dengan gelar
  - Prodi-Fakultas/Prodi-Sekolah Pasca Sarjana/ Pusat Studi
  - Tahun



- Tulisan pada sampul muka menggunakan font Times New Roman, besar font dan jarak spasi disesuaikan sehingga tampak serasi dan seimbang.

#### 5.4.2 Halaman pengesahan

- Diberi judul (di bagian tengah atas): HALAMAN PENGESAHAN
- Memuat berturut-turut:
  - Judul Penelitian
  - Identitas Peneliti Utama, meliputi: Nama (lengkap dengan gelar), Tempat dan tanggal Lahir, NIDN, Pangkat/Golongan, Jabatan fungsional, Fakultas/Prodi atau Sekolah Pasca Sarjana/Prodi atau Pusat Studi, Alamat rumah, Telepon/Faks, email.
  - Anggota Peneliti: ditulis nama lengkap dan NIDN
  - Usulan Jangka Waktu Penelitian
  - Usulan Biaya
  - Ditandatangani oleh Ketua Peneliti dan disetujui (tanda tangan dan cap) oleh Dekan/Direktur/Kepala Pusat.
  - Apabila melibatkan mahasiswa ditulis nama mahasiswa dan NPM

#### 5.4.3 Substansi Proposal Penelitian, ditulis dengan sistematika sebagai berikut:

- Ringkasan proposal penelitian (300-500 kata): Mencakup 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. Diketik dengan huruf (font) Times New Roman ukuran 12, jarak baris 1 spasi, dilengkapi dengan kata kunci.
- Bab I. Pendahuluan, memuat:
  - Latar Belakang
  - Kerangka teoritis (jika diperlukan)
  - Permasalahan
  - Manfaat dan Urgensi (Keutamaan) Penelitian
  - *Roadmap* penelitian
  - Tujuan
  - Hipotesis (jika diperlukan)
  - Luaran
- Bab II. Kajian Pustaka (800-1.000 kata): memuat *State of the art* dalam bidang yang diteliti, hasil penelitian yang sudah dicapai, studi pendahuluan yang sudah dilaksanakan.
- Bab III. Metode Penelitian (200-600 kata), dibuat selengkap mungkin dan diperjelas dengan bagan alir penelitian dan indikator capaian yang terukur. Metode Penelitian memuat:

- Waktu dan Lokasi Penelitian
- Bahan dan Alat/Instrumen Penelitian
- Disain Penelitian
- Cara Kerja
- Analisis Data
- Bab IV. Jadwal penelitian dan Pembiayaan penelitian, dibuat dalam bentuk tabel. Biaya penelitian dirinci berdasarkan jenis pengeluaran. **Gaji/honor peneliti, pembelian alat, dan biaya seminar tidak diperkenankan untuk dimasukkan dalam komponen biaya.**
- Daftar Pustaka, disusun secara konsisten mengikuti salah satu metode sitasi dan penulisan daftar pustaka internasional sesuai yang lazim dalam bidang ilmu masing-masing, misalnya sistem Harvard atau Vancouver. Uraian lebih lengkap tentang sistem sitasi dan penulisan daftar pustaka dapat dibaca dalam Bab VIII buku Panduan ini. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka, dan semua pustaka yang dikutip harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Disarankan untuk menggunakan Pustaka primer dan terbaru.
- Lampiran (jika diperlukan)

#### 5.4.4 Ketentuan Pengetikan

Proposal penelitian dibuat sesuai template yang ada di SIPPM dengan spesifikasi: ukuran halaman A4 (jarak tepi atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm dan kanan 2 cm), huruf (font) Times New Roman ukuran 12 pt, dengan jarak 1,15 spasi, kecuali Sampul muka (d disesuaikan), Ringkasan penelitian (1 spasi) dan Daftar Pustaka (1 spasi).

Jarak antara BAB dan JUDUL BAB, antara JUDUL BAB dan SUB BAB, antara SUB BAB dan URAIAN (masing-masing 2 spasi), serta DAFTAR PUSTAKA (1 spasi).

Bab (urutan menggunakan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya) dan Judul Bab diketik di tengah (*center*) menggunakan huruf kapital ukuran 12 point. Judul sub bab (urutan menggunakan huruf kapital: A, B, C, dan seterusnya) diketik rata kiri (*Align Left*) diawali huruf kapital dengan ukuran 12 point. Selanjutnya judul sub sub bab juga diketik rata kiri (*Align Left*) diawali huruf kapital (*bold*) dengan ukuran 12 point.

Halaman diketik di bawah sebelah kanan. Sampul muka tidak diberi nomor urut halaman. Lembar Pengesahan, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran diberi urutan nomor angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya). Isi laporan mulai dari Pendahuluan sampai dengan Lampiran diberi nomor urut angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

## 5.5 Seleksi Proposal

Seleksi proposal dilakukan oleh tim *reviewer* yang ditunjuk oleh Rektor. Seleksi dilakukan dalam beberapa tahap, yaitu:

- a. Seleksi Administrasi, dilakukan antara lain terhadap kelengkapan dan kesesuaian format proposal. Seleksi administrasi dilakukan oleh *reviewer*. Proposal penelitian yang dinyatakan lolos seleksi administrasi akan diseleksi lebih lanjut melalui seleksi substansi, sedangkan yang tidak lolos diberi kesempatan untuk memperbaiki dengan syarat perbaikan harus dikirim kembali sebelum batas waktu yang ditentukan.
- b. Seleksi Substansi, dilakukan dengan menilai substansi penelitian, keilmiahan dan ketajaman proposal penelitian, baik dari kerangka pemikiran, metode penelitian, jadwal pelaksanaan, kompetensi peneliti, maupun kewajaran biaya. Seleksi substansi dilakukan dengan melibatkan pakar-pakar di bidang yang bersesuaian dengan proposal penelitian yang diajukan.
- c. Seleksi presentasi, dilakukan dengan mempresentasikan proposal penelitian di hadapan para *reviewer* dan dilanjutkan dengan tanya jawab. Seleksi presentasi dimaksudkan untuk menggali lebih dalam substansi proposal penelitian, memberikan kritik dan saran-saran perbaikan, juga untuk menilai penguasaan peneliti terhadap substansi penelitian. Seleksi presentasi hanya diberlakukan untuk proposal yang diajukan untuk mendapatkan Dana Penelitian Kompetitif dan Dana Pendampingan Penelitian. Proposal yang diikutsertakan dalam seleksi presentasi adalah proposal yang sudah dinyatakan lolos dari seleksi substansi.
- d. Untuk proposal penelitian Kompetitif wajib mengikutsertakan mahasiswa sebagai anggota tim peneliti.
- e. Untuk penelitian stimulus disarankan mengikutsertakan mahasiswa sebagai anggota tim peneliti dan akan menjadi nilai tambah dalam seleksi proposal.

## 5.6 *Reviewer* Proposal

Tim *Reviewer* proposal ditunjuk dan ditugaskan oleh Rektor atas usul Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama (Warek PPMK). *Reviewer* proposal penelitian harus memenuhi kriteria berikut:

- a. Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer*;
- b. Guru Besar, atau Lektor Kepala bergelar minimal Master/Magister, atau Lektor bergelar minimal Doktor;
- c. Berpengalaman dalam bidang penelitian, sedikitnya pernah satu kali sebagai ketua peneliti pada penelitian berskala nasional atau internasional;
- d. Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai "*first author*" atau "*corresponding author*";

- e. Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional.

#### **5.7 Pengumuman Hasil Seleksi Proposal**

Setelah proses seleksi selesai, Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Biro Administrasi PPM) UNAS akan mengumumkan hasil seleksi melalui website SIPPM UNAS (<http://sippm.unas.ac.id>).

#### **5.8 Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3)**

Ketua Peneliti/Peneliti Utama yang proposalnya dinyatakan lolos seleksi untuk dibiayai menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3) dengan Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNAS dengan diketahui oleh Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana. Penandatanganan SP3 bertujuan untuk mendorong peneliti agar dapat menyelesaikan penelitian sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan mempertanggungjawabkan dana dan hasil penelitian dengan sebaik-baiknya.

#### **5.9 Pencairan dana**

Pencairan dana stimulus penelitian dilakukan sekaligus 100%. Pencairan dana Penelitian kompetitif dilakukan dua tahap, tahap I akan diberikan sebesar 70% dari total dana penelitian sesuai dengan yang tertulis dalam SP3 setelah mengunggah surat perjanjian yang sudah ditandatangani dengan lengkap, dan tahap II sebesar 30% diberikan setelah mengunggah laporan kemajuan di SIPPM. Untuk keperluan ini, peneliti harus membawa surat persetujuan pencairan dana yang disahkan oleh Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNAS ke Bagian Keuangan UNAS. Surat persetujuan pencairan dana yang disahkan oleh Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat diberikan apabila tim peneliti sudah memenuhi semua kewajiban sebagaimana peraturan yang berlaku, termasuk sudah memperbaharui data karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen yang bersangkutan pada laman (website) SIPPM UNAS.

#### **5.10 Pelaksanaan Penelitian**

Ketua Peneliti/Peneliti Utama bersama anggota (jika ada) bertanggung jawab untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan, dan wajib mengikuti persyaratan dan ketentuan yang tertuang di dalam SP3.

### **5.11 Penyerahan Laporan Pelaksanaan Penelitian**

Laporan Pelaksanaan Penelitian diunggah di SIPPM untuk diverifikasi bersama luaran yang dijanjikan dalam SP3. Laporan yang sudah diverifikasi kemudian ditandatangani oleh Ketua Tim Peneliti, Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Ketua Pusat Studi, kemudian diunggah kembali di SIPPM. Satu eksemplar hardcopy laporan diserahkan ke Biro PPM.

### **5.12 Format Laporan Pelaksanaan Penelitian**

Format Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Penelitian dibuat dengan sistematis sebagai berikut: Sampul Muka, Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris), Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Pendahuluan, Metode Penelitian, Hasil, Pembahasan, Kesimpulan, Daftar Pustaka, Lampiran (kalau ada).

Laporan Akhir yang dibuat dalam bentuk hardcopy dilengkapi dengan sampul muka berwarna hijau untuk stimulus dan warna biru untuk kompetitif yang mencantumkan: Judul penelitian, Jenis Laporan (Laporan Stimulus Penelitian atau Laporan Penelitian Kompetitif), Nama semua peneliti (termasuk mahasiswa), Logo Universitas Nasional (UNAS), Nama Instansi (Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Pusat Studi), Bulan dan Tahun. Di pojok kanan atas dituliskan Dana Bantuan Universitas Nasional.

#### **5.12.1 Halaman Pengesahan**

- Diberi judul (ditengah atas): HALAMAN PENGESAHAN
- Memuat berturut-turut:
  - Judul Penelitian
  - Identitas Peneliti Utama, meliputi: Nama (lengkap dengan gelar), Tempat dan tanggal Lahir, NIDN, Pangkat/Golongan, Jabatan fungsional, Fakultas/Prodi atau Sekolah Pascasarjana/Prodi atau Pusat Studi, Alamat rumah, Telepon/Faks, email.
  - Nama dan NIDN anggota Peneliti
  - Nama dan NPM mahasiswa yang terlibat dalam penelitian
  - Jangka waktu penelitian
  - Biaya penelitian
  - Ditandatangani oleh Ketua Peneliti, diketahui (tanda tangan dan cap) oleh Dekan/Direktur/Kepala Pusat, dan disetujui oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (tanda tangan dan cap).

5.12.2 Isi Laporan Penelitian, adalah bagian inti dari laporan penelitian yang akan digunakan oleh pemberi dana sebagai dasar penilaian kesesuaian antara proposal dan hasil kegiatan penelitian. Isi laporan penelitian juga akan dijadikan sebagai patokan utama penilaian kelayakan hasil penelitian untuk dipublikasikan pada jurnal ilmiah. Isi laporan penelitian disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- Abstrak Penelitian merupakan uraian ringkas (200-300 kata) tentang isi laporan penelitian. Abstrak Penelitian harus memuat latar belakang permasalahan, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan yang diperoleh. Diketik dengan jarak baris 1 spasi.
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- BAB I. Pendahuluan, memuat:
  - Latar belakang
  - Kerangka teoritis (jika diperlukan)
  - Permasalahan
  - Manfaat dan Urgensi (Keutamaan) Penelitian
  - *Roadmap* penelitian
  - Tujuan penelitian
  - Hipotesis (bila ada)
- Bab II. Metode Penelitian (200-600 kata), dibuat selengkap mungkin dan diperjelas dengan bagan alir penelitian. Metode Penelitian memuat:
  - Waktu dan Lokasi Penelitian
  - Bahan dan Alat/Instrumen Penelitian
  - Disain Penelitian
  - Cara Kerja
  - Analisis Data
- BAB III. Hasil
- BAB IV. Pembahasan
- BAB V. Kesimpulan dan Saran
- Daftar Pustaka, disusun secara konsisten mengikuti salah satu metode sitasi dan penulisan daftar pustaka internasional sesuai yang lazim dalam bidang ilmu masing-masing, misalnya sistem Harvard atau Vancouver. Uraian lebih lengkap tentang sistem sitasi dan penulisan daftar pustaka dapat dibaca dalam Bab VIII buku Panduan ini. Semua pustaka yang dikutip harus dicantumkan dalam Daftar Pustaka, dan hanya pustaka yang dikutip boleh

dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Disarankan untuk menggunakan Pustaka primer dan terbaru.

- Lampiran (jika diperlukan)
- Rincian penggunaan anggaran
- Draft Artikel Ilmiah untuk dimuat dalam jurnal

### 5.12.3 Ketentuan Pengetikan

#### 5.12.3.1 Ukuran halaman, huruf dan spasi

Laporan penelitian dibuat sesuai template yang ada di SIPPM dengan spesifikasi: ukuran halaman A4 (jarak tepi atas 4 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm dan kanan 2 cm), huruf (font) Times New Roman ukuran 12 pt, dengan jarak 1,15 spasi, kecuali Sampul muka (disesuaikan), Abstrak penelitian (1 spasi) dan Daftar Pustaka (1 spasi).

Jarak antara BAB dan JUDUL BAB, antara JUDUL BAB dan SUB BAB, antara SUB BAB dan URAIAN (masing-masing 2 spasi), serta DAFTAR PUSTAKA (1 spasi).

Bab (urutan menggunakan angka Romawi: I, II, III, dan seterusnya) dan Judul Bab diketik di tengah (*center*) menggunakan huruf kapital ukuran 12 point. Judul sub bab (urutan menggunakan huruf kapital: A, B, C, dan seterusnya) diketik rata kiri (*Align Left*) diawali huruf kapital dengan ukuran 12 point. Selanjutnya judul sub sub bab juga diketik rata kiri (*Align Left*) diawali huruf kapital (*bold*) dengan ukuran 12 point.

#### 5.12.3.2 Halaman

Halaman diketik di bawah sebelah kanan. Sampul muka tidak diberi nomor urut halaman. Lembar Pengesahan, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran diberi urutan nomor angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya). Isi laporan mulai dari Pendahuluan sampai dengan Lampiran diberi nomor urut angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

#### 5.12.3.3 Tabel dan gambar

Setiap tabel dan gambar diberi judul sesuai isinya. Judul tabel diketik di atas tabel sedangkan judul gambar diketik di bawah gambar. Setiap judul tabel dan gambar diketik dengan huruf tebal (*bold*) agar dapat dibedakan dengan uraian pada naskah. Tabel dan gambar yang dimuat dalam naskah, harus tersaji secara utuh dalam satu halaman (tidak boleh terpisah pada 2 halaman yang berbeda). Demi kemudahan keterbacaan, isi tabel dapat menggunakan huruf selain Times New Roman dengan ukuran lebih kecil dari 12 pt. Tabel

yang terpaksa disajikan lebih dari satu halaman, harus disajikan sebagai lampiran.

Penomoran tabel dan gambar dilakukan sesuai urutan penyajian, demikian juga dengan penomoran tabel lampiran dan gambar lampiran disesuaikan dengan urutan pembahasan di dalam naskah. Tabel dan gambar di dalam naskah disajikan sesudah dan sedekat mungkin dengan penyebutannya pertama kali di dalam naskah. Penomoran lampiran yang bukan merupakan tabel atau gambar dilakukan tersendiri, tidak tergantung dengan penomoran tabel atau gambar di dalam naskah. Secara ringkas, format pengetikan laporan hasil penelitian disajikan dalam tabel 5-1.

**Tabel 5.1. Ketentuan Pengetikan Laporan Hasil Penelitian**

<b>Kategori</b>	<b>Ketentuan</b>
Huruf	Times New Roman
Kertas	A4
Batas pengetikan	Atas: 4 cm; Bawah: 3 cm; Kiri: 4 cm; Kanan: 2 cm
JUDUL BAB	Font 12, center, KAPITAL
<b>Judul sub bab</b>	Font 12, align left, <b>bold</b>
Judul sub sub bab	Font 12, align left
<b>Judul tabel</b>	Font 12, di atas tabel, <b>bold</b>
<b>Judul gambar</b>	Font 12, di bawah gambar, <b>bold</b>
Uraian tulisan	Font 12, justify, 1,5 spasi
Antara BAB dan JUDUL BAB	2 spasi
Antara JUDUL BAB dan Sub bab	2 spasi
Antara Sub bab dan uraian; serta antara uraian tulisan dan Sub bab	2 spasi

### 5.13 Publikasi Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang mendapat bantuan Dana Universitas dan atau yang diakui sebagai bagian dari beban tugas dosen harus dipublikasikan dalam jurnal ilmiah dengan menyebutkan Universitas Nasional sebagai afiliasi penulis. Luaran wajib Stimulus Penelitian minimal berupa artikel jurnal ber-ISSN atau Prosiding Seminar Nasional. Luaran wajib kompetitif minimal berupa artikel jurnal terakreditasi nasional (SINTA 3). Apabila dalam kurun waktu 6 bulan setelah penelitian selesai dilaksanakan artikel belum terbit, tim peneliti harus menunjukkan Surat Keterangan Artikel Sudah Diterima pada jurnal tertentu, dan kemudian melaporkan hasil penerbitan jurnal apabila artikel sudah terbit. Publikasi hasil penelitian diupayakan secara mandiri oleh para peneliti sebagai bagian dari kewajiban peneliti sesuai dengan SP3. Hasil penelitian yang



dipublikasikan pada jurnal nasional atau internasional diberi insentif yang besarnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **PENYELENGGARAAN PENELITIAN DENGAN DANA LUAR UNIVERSITAS**

Pada dasarnya penyelenggaraan penelitian dengan dana dari luar Universitas Nasional dibagi dalam dua kelompok, yaitu penelitian yang dilakukan dengan Dana Hibah dari lembaga di luar Universitas Nasional, baik hibah yang bersifat kompetitif atau non-kompetitif, dan penelitian yang merupakan kerja sama Universitas Nasional dengan lembaga di luar Universitas Nasional, baik pemerintah maupun swasta, baik dalam maupun luar negeri.

#### **6.1 Hibah Penelitian**

##### **6.1.1 Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian**

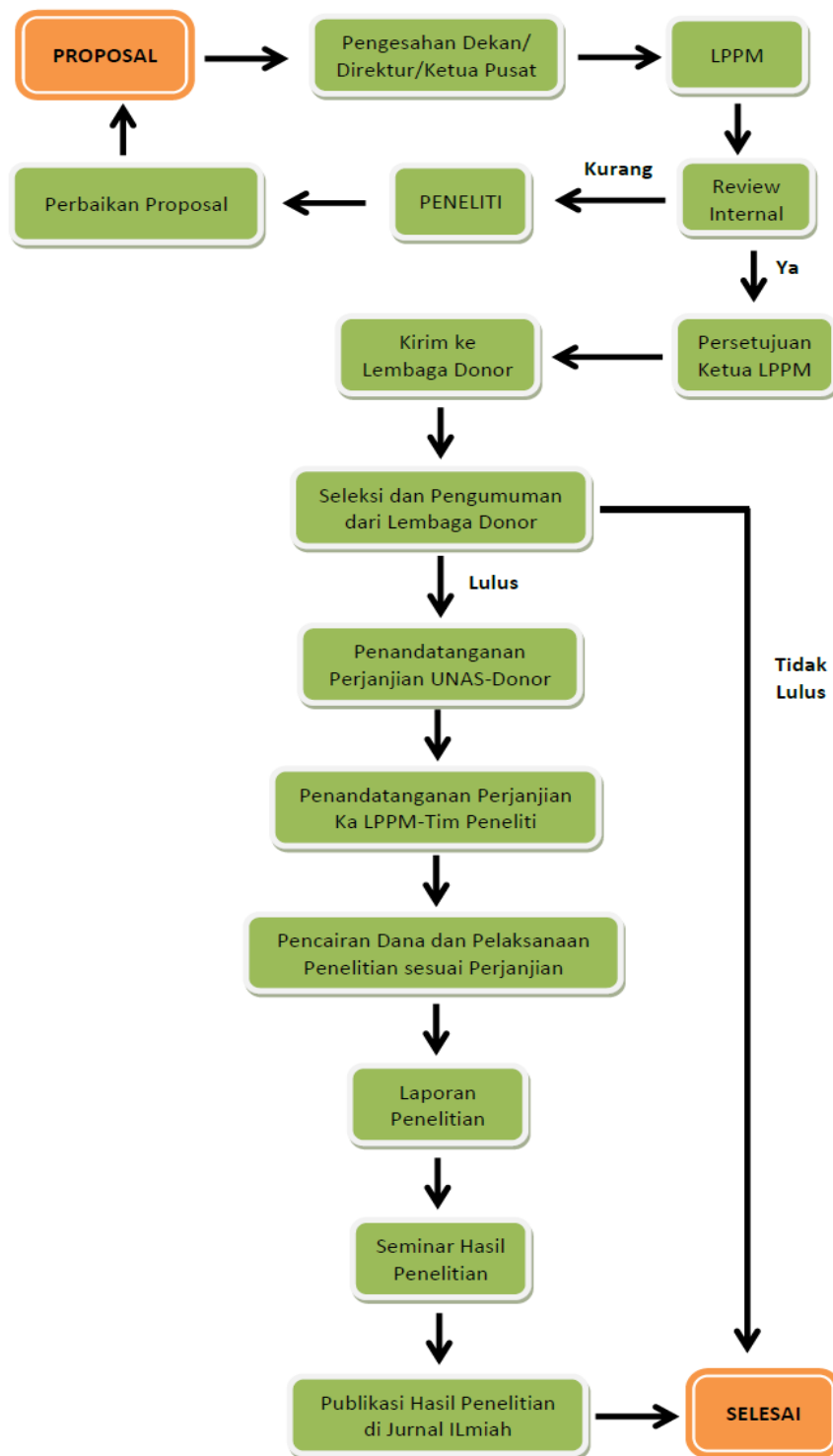
Secara keseluruhan pengelolaan penyelenggaraan penelitian dengan Dana Hibah dari luar Universitas, mulai dari pengajuan proposal sampai selesainya laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan penelitian, terbagi dalam beberapa tahap dengan alur sebagaimana yang disajikan dalam Gambar 6.1.

##### **6.1.2 Informasi Penelitian**

Informasi tentang hibah penelitian yang tersedia dan ditawarkan oleh berbagai lembaga pemerintah dan swasta, dalam dan luar negeri diupayakan oleh masing-masing unit penelitian atau tenaga peneliti secara mandiri atau diteruskan oleh LPPM melalui laman SIPPM.

##### **6.1.3 Pengajuan Proposal**

Pengajuan proposal ditujukan kepada lembaga donor dengan tata cara dan format yang sudah ditetapkan oleh lembaga donor, dengan persetujuan dan pengesahan Rektor yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Ketua LPPM. Proposal dapat langsung dikirimkan kepada lembaga donor secara mandiri atau melalui LPPM. Khusus untuk hibah penelitian yang disediakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Proposal yang diajukan harus sudah mendapat persetujuan Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana dan Ketua LPPM. Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian dengan Dana Hibah dari luar universitas terlihat pada Gambar 6.1.



**Gambar 6.1. Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian dengan Dana Hibah dari luar universitas**

#### **6.1.4 Seleksi dan Review Internal**

Untuk proposal yang diajukan untuk mendapatkan hibah dari lembaga di luar Universitas Nasional (UNAS) pada dasarnya tidak diadakan seleksi internal. Akan tetapi, untuk menjaga kualitas penelitian dan nama baik Universitas Nasional, proposal penelitian sebaiknya diajukan kepada LPPM untuk dibahas dan mendapatkan masukan. Pengaju proposal diminta untuk memperbaiki proposal sesuai dengan saran-saran yang diberikan.

#### **6.1.5 Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian**

Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian dengan lembaga donor dapat dilakukan langsung oleh Ketua Tim Peneliti atas izin Rektor (yang diberikan secara tertulis), atau oleh Rektor yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Ketua LPPM, disesuaikan dengan tata cara yang diberlakukan oleh lembaga donor. Setiap proyek penelitian yang mendapatkan dana hibah wajib menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian antara Ketua LPPM dengan Ketua Tim Peneliti.

#### **6.1.6 Pencairan Dana**

Seluruh dana hibah penelitian yang berasal dari luar universitas harus dikirimkan melalui rekening Universitas Nasional. Dana dapat langsung dicairkan dan diserahkan kepada Tim Peneliti setelah memenuhi ketentuan yang berlaku, termasuk kewajiban peneliti untuk mengunggah karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan memperbaharui data karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen yang bersangkutan pada laman SIPPM UNAS. Pentahapan pencairan dana mengikuti jadwal dan ketentuan yang diberlakukan oleh lembaga donor, sesuai dengan yang tertulis dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.

#### **6.1.7 Pelaksanaan Penelitian**

Ketua Tim Peneliti bersama anggota bertanggung jawab untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan, dan wajib mengikuti persyaratan dan ketentuan yang tertuang di dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.

#### **6.1.8 Laporan Hasil Penelitian**

Laporan hasil penelitian disusun berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga pemberi hibah. Di samping dikirimkan kepada lembaga pemberi hibah, satu eksemplar laporan asli dikirimkan kepada LPPM dan Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional untuk dicatat dan didokumentasikan.

### **6.1.9 Seminar Hasil Penelitian**

Seminar hasil penelitian merupakan forum pertanggungjawaban ilmiah tim peneliti atas hasil penelitiannya, di samping sebagai sarana untuk mendapatkan saran dan kritik membangun untuk perbaikan laporan hasil penelitian. Seminar dilaksanakan oleh LPPM.

### **6.1.10 Publikasi Hasil Penelitian**

Hasil penelitian yang mendapat hibah atas nama Universitas Nasional wajib mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah dengan menyebutkan Universitas Nasional sebagai afiliasi penulis.

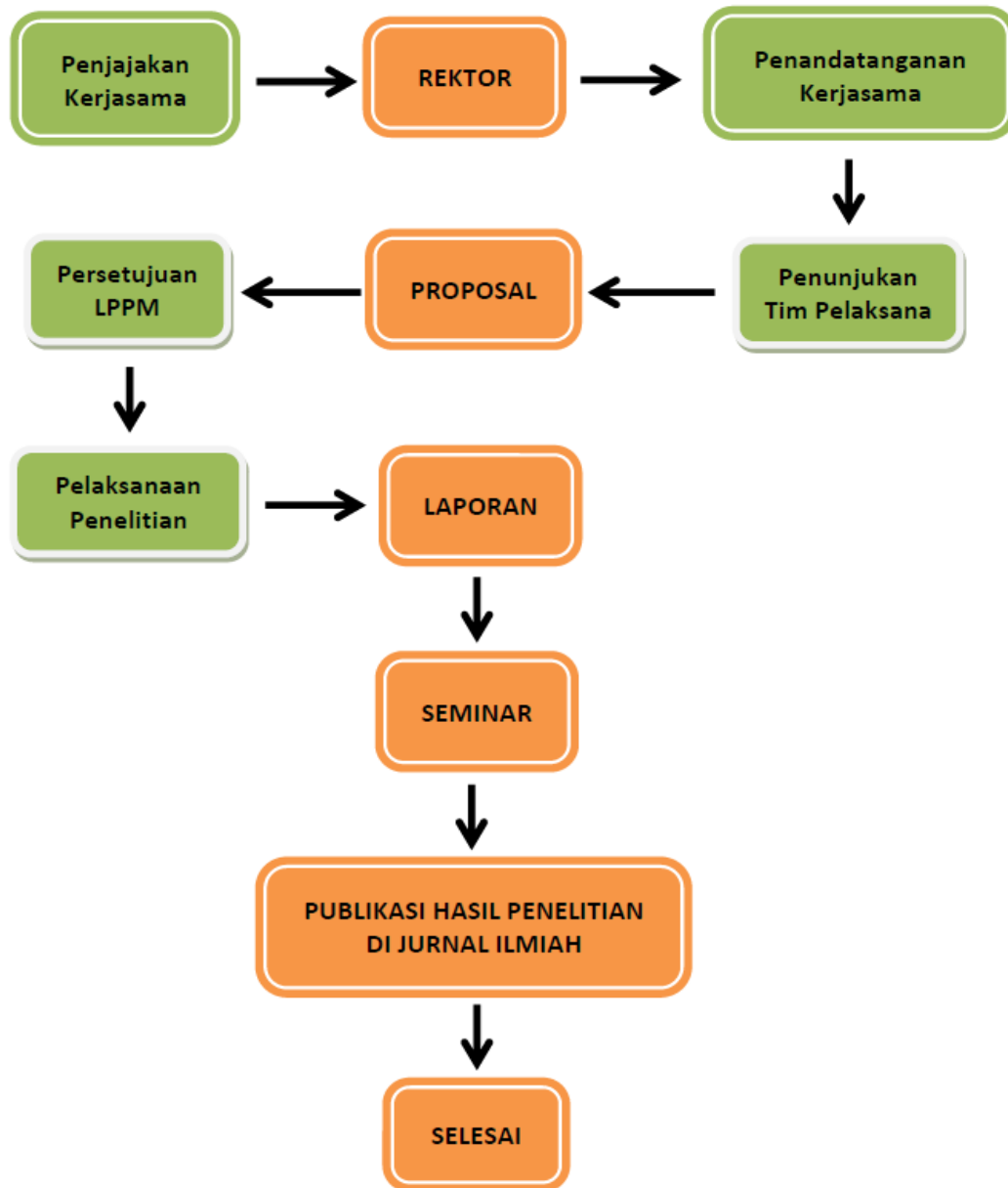
## **6.2. Kerjasama Penelitian**

### **6.2.1 Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian**

Secara keseluruhan pengelolaan penyelenggaraan penelitian yang merupakan kerjasama Universitas Nasional dengan lembaga lain di luar Universitas, mulai dari pengajuan proposal sampai selesainya laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan penelitian, terbagi dalam beberapa tahap dengan alur sebagaimana yang disajikan dalam Gambar 6.2.

### **6.2.2 Kesepakatan Kerjasama**

Kesepakatan kerjasama penelitian dapat dilakukan sebagai implementasi payung kesepakatan yang sudah dibuat oleh Universitas Nasional, atau dapat berupa kerjasama baru yang digagas oleh fakultas/Sekolah Pascasarjana/pusat studi. Penandatanganan kesepakatan dilakukan oleh Rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh Rektor secara tertulis.



Gambar 6.2 Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian kerja sama

### 6.2.3 Pelaksanaan Penelitian

Untuk melaksanakan penelitian sesuai kesepakatan yang sudah ditandatangani, Rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh Rektor menerbitkan Surat Tugas untuk tim pelaksana, minimal terdiri dari satu orang Koordinator/Penanggungjawab dan satu orang anggota. Tim pelaksana ditugaskan untuk membuat proposal penelitian, meminta persetujuan LPPM atas proposal tersebut, melaksanakan penelitian dan kemudian membuat laporan penelitian.

#### **6.2.4 Laporan Hasil Penelitian**

Laporan hasil penelitian disusun berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga pemberi hibah. Di samping dikirimkan kepada lembaga pemberi hibah, satu eksemplar laporan asli dikirimkan kepada LPPM dan Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional untuk dicatat dan didokumentasikan.

#### **6.2.5 Seminar Hasil Penelitian**

Seminar hasil penelitian merupakan forum pertanggungjawaban ilmiah tim peneliti atas hasil penelitiannya, di samping sebagai sarana untuk mendapatkan saran dan kritik membangun untuk perbaikan laporan hasil penelitian. Seminar dilaksanakan oleh LPPM.

#### **6.2.6 Publikasi Hasil Penelitian**

Hasil penelitian yang mendapat hibah atas nama Universitas Nasional wajib mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah dengan menyebutkan Universitas Nasional sebagai afiliasi penulis.

## **BAB VII**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

Salah satu kegiatan yang harus dilakukan dalam penjaminan mutu penelitian adalah monitoring dan evaluasi, yang sering disingkat sebagai Monev. Melalui monitoring akan diketahui keefektifan proses pelaksanaan penelitian dan melalui evaluasi akan diketahui mutu hasil atau baik tidaknya suatu hasil penelitian. Dengan demikian pengembangan sistem *monitoring* dan evaluasi diperlukan untuk menjamin agar berbagai kegiatan penelitian yang dilaksanakan dapat berjalan secara efektif dan terukur dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Secara umum pengembangan sistem *monitoring* dan evaluasi ini mempunyai tujuan ganda, yakni sebagai alat manajemen untuk meningkatkan efektivitas dan keberlanjutan dan sebagai proses dokumentasi dan pembelajaran bagi berbagai pihak untuk merancang program berikutnya yang sejenis ataupun pengembangannya.

Monitoring dan Evaluasi (Monev) penelitian yang dilakukan di perguruan tinggi dilakukan dengan melibatkan tim yang independen, sasarannya terutama adalah pada implementasi program penelitian di lapangan. Selain itu, monev juga dapat dilakukan untuk menilai dampak dan efektivitas program penelitian terhadap suasana dan budaya akademik yang berkembang. Syarat monev antara lain adalah adanya kesepakatan tujuan dan kegunaan monev serta hasilnya, adanya dokumen perencanaan program dan adanya kerangka sistem dan metode Monitoring dan Evaluasi.

#### **7.1 Pengertian**

Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Monitoring penelitian adalah kegiatan pemantuan terhadap program penelitian agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Evaluasi adalah upaya menilai kualitas program dan hasil-hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat. Evaluasi penelitian berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil penelitian untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat

#### **7.2 Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penelitian**

Dalam program penelitian terdapat tiga jenis Monitoring dan Evaluasi (Monev), yaitu:

Monitoring dan evaluasi dilakukan menggunakan “Formulir Monitoring Penelitian” dan “Formulir Evaluasi Penelitian”. Monitoring dapat dilakukan satu kali atau lebih bergantung pada durasi kegiatan, minimal satu kali dalam satu tahun untuk kegiatan yang memiliki durasi lebih dari satu tahun, minimal satu kali dalam enam bulan untuk kegiatan yang memiliki durasi enam bulan sampai



satu tahun, dan satu kali untuk kegiatan yang memiliki durasi kurang dari enam bulan.

### 7.3 Jenis dan Tahap Monitoring dan Evaluasi Penelitian

Dalam program penelitian terdapat tiga jenis Monitoring dan Evaluasi (Monev), yaitu:

**7.3.1 Preliminary monitoring & evaluation**, dilakukan sebelum pelaksanaan suatu penelitian. Evaluasi ini dilakukan pada tahapan perencanaan yang bertujuan untuk melihat konsep, tujuan dan desain penelitian yang akan dilaksanakan. Tahapan ini dilakukan pada saat seleksi proposal. Apabila diperlukan, proposal dapat dipresentasikan sebagai bagian dari penilaian.

**7.3.2 Concurrent monitoring & evaluation**, dilakukan pada saat program sudah berjalan. Evaluasi pada tahapan ini merupakan wujud nyata dari proses *monitoring* yang dilakukan pada tahapan implementasi penelitian.

**7.3.3 Feedback monitoring & evaluation**, dilakukan pada saat penelitian sudah selesai dilaksanakan. Sesuai dengan namanya, evaluasi ini adalah untuk menilai penelitian dibandingkan dengan perencanaannya dan memberikan masukan untuk tahap berikutnya.

### 7.4 Kriteria Penilaian Penelitian

Keberhasilan pelaksanaan program penelitian harus ditinjau berdasarkan paramater yang sesuai baik secara kualitas maupun kuantitas. Produk kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen semestinya tidak hanya sebuah laporan hasil penelitian, akan tetapi dapat dikembangkan dalam bentuk produk yang lebih luas jenisnya, seperti:

- a. Meningkatkan bahan buku ajar dalam bentuk buku ajar yang diterbitkan.
- b. Menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk publikasi ilmiah pada jurnal yang bermutu (terakreditasi) baik skala nasional maupun internasional.
- c. Menghasilkan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang berguna bagi masyarakat.
- d. Menghasilkan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) seperti Paten (*Patents*), Hak Cipta (*CopyRights*), Merek (*Trademarks*), Desain Industri (*Industrial Designs*), Rahasia Dagang (*Trade Secrets*), Indikasi Geografis (*Geographical Indications*), Desain Tataletak Sirkuit Terpadu (*Layout Design of Integrated Circuits*) dan Perlindungan Varietas Tanaman (*Plant Variety Protection*).

Secara tidak langsung, keberhasilan program penelitian diharapkan juga dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas pada kegiatan program lainnya, misalnya:

- a. Penerapan hasil penelitian dosen dalam dalam bidang pengabdian pada masyarakat,
- b. Pengembangan lembaga untuk meningkatkan pendapatan dan kemandirian, dan
- c. Peningkatan kerjasama lembaga dengan lembaga lainnya, baik pemerintah maupun swasta.

### **7.5 Tim Monitoring dan Evaluasi**

Untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan penelitian di Universitas Nasional, Rektor mengangkat Tim Monev yang bersifat independen atas usul Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama (Warek PPMK) atau Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (ketua LPPM) sesuai dengan sumber pendanaan penelitian. Tim Monev untuk penelitian yang menggunakan dana universitas diusulkan oleh Warek PPM, sedangkan Tim Monev untuk penelitian yang menggunakan dana hibah atau kerjasama diusulkan oleh Ketua LPPM. Ketua dan anggota tim Monev harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Dosen Universitas Nasional yang sudah pernah melakukan penelitian;
- b. Guru Besar, atau Lektor Kepala bergelar minimal Master/Magister, atau Lektor bergelar minimal Doktor;
- c. Penelitian yang dimonitor dan dievaluasi bukan merupakan penelitian yang bersangkutan.

Tim Monev independen bekerja untuk setiap tahun akademik, dan apabila penelitian dilaksanakan lebih dari satu tahun, maka tugas Tim Monev dapat diperpanjang dengan surat penugasan baru.

### **7.6 Mekanisme Penilaian Penelitian**

Tim Monev bekerja sesuai dengan prosedur baku yang telah ditetapkan dan memberikan laporan hasil Monev serta bertanggung jawab secara langsung kepada Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama atau Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sesuai dengan penugasan yang diberikan. Tujuan Monev adalah untuk memacu agar penelitian dapat selesai sesuai dengan rencana dan melakukan koreksi dini jika diperlukan. Aktivitas Monitoring dan Evaluasi dalam kegiatan penelitian di Universitas Nasional dilakukan antara lain dengan:

- a. Mencatat perkembangan penelitian.
- b. Memantau proses dan kemajuan penelitian secara berkala.
- c. Mengidentifikasi dan menganalisis masalah yang muncul.
- d. Membuat laporan kemajuan secara rutin dalam kurun waktu pendek.

- e. Mengkaji relevansi, efisiensi, efektivitas dan dampak suatu penelitian sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai menggunakan Borang Monitoring dan Evaluasi yang sudah tersedia.

Untuk keperluan Monev, peneliti diwajibkan membuat laporan kemajuan penelitian sebagaimana yang disepakati dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3) yang sudah ditandatangani. Monev juga dilakukan pada akhir penelitian, yang berkaitan dengan publikasi ilmiah dan atau penelitian lanjutan. Pada saat monev peneliti membawa Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian (LKPP).

### 7.7 Sanksi

Dalam rangka meningkatkan komitmen pelaksanaan penelitian dan untuk mencapai kualitas hasil penelitian yang baik, maka universitas akan mengatur ketentuan sanksi atas pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh dosen peneliti. Sanksi diberikan dalam rangka pembinaan untuk memacu kinerja peneliti agar lebih produktif, tepat waktu, dan penelitian yang dihasilkan berkualitas baik. Selain itu sanksi juga diberikan agar peneliti dapat mempertanggungjawabkan secara akademik atas penelitian yang dilakukan, misalnya bahwa hasil penelitian bukan merupakan plagiat atau duplikasi dari penelitian lain. Sebab-sebab dan bentuk sanksi yang diberikan diatur sebagai berikut.

- a. Peneliti yang memiliki tanggungan penelitian atau laporan akhir penelitian yang belum diselesaikan pada waktunya diberi sanksi tidak berhak mengajukan proposal penelitian berikutnya, pada tahun anggaran berjalan.
- b. Apabila terbukti proposal penelitian yang diajukan merupakan duplikasi penelitian yang pernah dilakukan oleh orang lain, maka diberikan sanksi proposal tidak akan diproses. Jika diketahui di tengah perjalanan penelitian, maka penelitian harus segera dihentikan dan sisa dana yang sudah diterima harus segera dikembalikan ke Universitas Nasional (UNAS).
- c. Apabila duplikasi penelitian terbukti dilakukan dengan sengaja, maka kasus ini masuk ke dalam katagori plagiasi. Dosen yang melakukan plagiasi dimasukkan dalam daftar hitam (*black list*) penelitian di Universitas Nasional (UNAS) dan akan ditindaklanjuti sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
- d. Apabila diketahui proposal penelitian yang diajukan sudah pernah mendapatkan dana penelitian sebelumnya dari Universitas Nasional (UNAS) atau dari lembaga lain, maka pengajuan proposal ke Universitas Nasional (UNAS) dibatalkan dan peneliti diberi peringatan.

## **BAB VIII**

### **SISTEM PENULISAN RUJUKAN ILMIAH**

Setiap tulisan ilmiah, baik berupa laporan hasil penelitian maupun makalah tinjauan (*review paper*), selalu menyertakan rujukan ilmiah yang berkaitan dengan substansi tulisan. Rujukan ini diperlukan antara lain untuk menggambarkan “*state of the art*” dari bidang ilmu-teknologi yang menjadi topik bahasan tulisan tersebut. Rujukan juga akan menggambarkan kesinambungan hasil penelitian atau pemikiran yang dituangkan dalam suatu tulisan ilmiah dengan penelitian-penelitian sebelumnya. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008), merujuk artinya mengacu, sedangkan rujukan, atau acuan, atau referensi artinya keterangan lanjutan mengenai suatu hal, atau bahan sumber yg dipakai untuk mendapatkan keterangan lebih lanjut. Merujuk suatu tulisan ilmiah dapat dilakukan dengan mengutip atau menyitir perkataan atau pendapat sumber rujukan.

Berkaitan dengan rujukan ilmiah, di dalam Bahasa Inggris dikenal istilah *citation* dan *references*. Menurut *International Encyclopedia of Information and Library Science*, “Citation are notes placed in the main text of an academic publication that give a bibliographic reference to published work which has been used or quoted by the author” (Sitasi adalah catatan yang ditempatkan dalam tulisan utama pada publikasi ilmiah yang memberikan acuan pustaka ke karya-karya yang diterbitkan, yang digunakan atau dikutip oleh pengarang tersebut). Sumber kutipan tersebut lazim disebut sebagai “*references*” atau sumber rujukan.

Menuliskan secara jelas sumber rujukan merupakan kewajiban penulis atau pengarang suatu karya ilmiah. Hal ini disebabkan oleh beberapa alasan dan tujuan, antara lain untuk menjunjung tinggi etika keilmuan, memberikan pengakuan terhadap prestasi seseorang, penghormatan terhadap karya orang lain, mencegah plagiarisme dan membantu pembaca dalam menemukan kembali sumber informasi. Menemukan kembali sumber informasi seringkali merupakan hal penting bagi pembaca untuk dapat lebih jelas mengenali dan memahami metode maupun peralatan yang digunakan dalam penelitian yang hasil atau kesimpulannya dirujuk, memperoleh latar belakang pendapat atau gagasan dari tulisan yang dirujuk, menemukan tambahan informasi yang berkaitan, membuktikan keaslian data dan lain sebagainya.

Etika mengutip atau merujuk karya seseorang memang harus menyebutkan sumbernya, baik berupa buku, skripsi, tesis, jurnal/majalah, file digital dan sumber lainnya. Tanpa menyebutkan sumber dapat dikategorikan sebagai plagiarisme atau penjiplakan, tindakan yang jelas melanggar undang-undang hak cipta. Di antara ciptaan yang dilindungi adalah ciptaan dalam bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra, yang mencakup buku, program komputer, pamflet, perwajahan (*lay out*) karya tulis yang diterbitkan, dan semua hasil karya tulis lain (Republik Indonesia, 2002).

Ada berbagai sistem penulisan rujukan ilmiah yang dianut saat ini, yang masing-masing memiliki kelebihan dan kelemahan tersendiri. Setiap penulis bebas untuk menggunakan sistem penulisan rujukan ilmiah yang disukai dan dianggap sesuai dengan kelaziman komunitasnya, asal tetap menjaga konsistensi penulisan, paling tidak dalam masing-masing tulisannya. Akan tetapi, untuk dipublikasi secara resmi, terutama dalam bentuk skripsi, tesis, disertasi atau sebagai artikel ilmiah di jurnal-jurnal ilmiah, maka sistem penulisan rujukan ilmiah yang digunakan harus tunduk pada ketentuan lembaga yang menerbitkan tulisan tersebut.

Banyak lembaga-lembaga penerbit ataupun perguruan tinggi yang mengembangkan panduan penulisan rujukan ilmiah dengan gaya tersendiri yang dimaksudkan untuk menyeragamkan gaya publikasi ilmiah yang mereka terbitkan. Beberapa di antaranya bahkan kemudian digunakan secara luas oleh penerbit-penerbit dan perguruan tinggi lain. Begitu juga, beberapa organisasi profesi, seperti misalnya Asosiasi Ilmu Politik, Asosiasi Ilmu Bahasa, dan Asosiasi Ilmu Kedokteran, juga membuat gaya penulisan ilmiah tersendiri, termasuk gaya rujukan ilmiahnya.

Saat ini ada beberapa Sistem atau Gaya Rujukan Ilmiah (Referencing System atau Referencing Style) yang dikenal luas, antara lain:

- Sistem Harvard atau disebut juga Sistem Pengarang-Tahun (*Author-Date System*)
- Sistem Vancouver atau disebut juga Sistem Numerik atau Sistem Urutan (*Author-Number Style*)
- Gaya AMA (American Medical Association)
- Gaya ACS (American Chemical Society)
- Gaya CBE/CSE (The Council of Biology Editors/The Council of Science Editors)
- Gaya AAA (American Anthropological Association)
- Gaya APSA ((The American Political Science Association)
- Gaya ASA (American Sociological Association)
- Gaya APA (American Psychological Association)
- Gaya MLA (Modern Language Association)
- Gaya Chicago/Turabian (Humaniora)
- Sistem Catatan (Notes System)

Walaupun banyak sistem atau gaya penulisan rujukan ilmiah yang saat ini dikenal, tetapi pada dasarnya semua sistem atau gaya tersebut dapat digolongkan menjadi 3 kelompok, yaitu:

1. Sistem Pengarang-Tahun (Sistem Nama-Tahun atau *Author-Date System*)
2. Sistem Numerik (Sistem Urutan atau *Author-Number Style*)
3. Sistem Catatan (Notes System)

## 8.1 Sistem Pengarang-Tahun (Sistem Harvard)

Salah satu contoh Sistem Pengarang-Tahun yang banyak digunakan adalah Sistem Harvard, sehingga seringkali Sistem Pengarang-Tahun disinonimkan dengan Sistem Harvard, walaupun sebenarnya masih ada gaya-gaya lain yang merupakan modifikasi Sistem Harvard dan termasuk dalam Sistem Pengarang-Tahun, misalnya Gaya MLA (Modern Language Association), Gaya APSA (The American Political Science Association), dan Gaya APA (American Psychological Association). Sistem Harvard banyak digunakan dalam penulisan di bidang ilmu biologi, fisika, dan bidang ilmu pengetahuan alam lainnya. Juga banyak digunakan dalam penulisan di bidang ilmu-ilmu sosial dan humaniora.

Sistem ini memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- Kutipan dalam naskah dinyatakan dalam bentuk nama pengarang dan tahun terbit dokumen. Cara penulisannya ada dua macam, dapat keduanya ditempatkan di dalam tanda kurung, atau hanya tahun terbit yang ditempatkan dalam kurung. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagian “Cara Penulisan Kutipan” di bawah ini.
- Nama pengarang pada kutipan dinyatakan dengan nama keluarga.
- Daftar Pustaka disusun sesuai dengan urutan abjad nama (keluarga) pengarang.
- Urutan data bibliografi dalam Daftar Pustaka adalah: Nama pengarang, tahun terbit, judul, informasi lain yang dianggap perlu.

### 8.1.1 Cara Penulisan Kutipan

Ada 2 macam cara penulisan kutipan menurut Sistem Harvard, yang keduanya dapat digunakan sekali gus dalam satu tulisan atau artikel, yaitu:

- Nama pengarang merupakan bagian dari kalimat. Dalam hal ini, tahun terbit diletakkan didalam tanda kurung. Contoh: Sinaga et al (2002) membuktikan bahwa peptida-peptida sintetik yang sekuensnya diturunkan dari protein kadherin dapat menghalangi interaksi antar protein-protein kadherin yang berada di permukaan sel yang bersebelahan, sehingga dapat meningkatkan permeasi paraseluler.
- Nama pengarang bukan merupakan bagian dari kalimat. Dalam hal ini, nama pengarang dan tahun terbit diletakkan di dalam tanda kurung dan dipisahkan oleh tanda koma. Contoh: Untuk mengatasi masalah penghantaran obat berbagai upaya telah dilakukan, antara lain dengan memodulasi junction antar sel menggunakan peptida-peptida sintetik yang sekuensnya diturunkan dari sekuens protein kadherin (Sampurno et al, 2004).

### 8.1.2 Cara Penulisan Daftar Pustaka

Sistem Harvard menggunakan nama pengarang (nama keluarga) yang ditulis berurutan secara alfabetis dalam Daftar Pustaka. Secara umum, penulisan Pustaka harus mencakup semua informasi menyangkut: nama (nama-nama) pengarang, judul artikel, buku atau dokumen, nama jurnal (lengkap dengan volume dan nomor) atau penerbit, tahun publikasi, serta informasi lain yang dianggap perlu (misalnya nomor halaman). Publikasi dari pengarang yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya tepat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun kutipan dalam naskah tulisan).

Cara penulisan Pustaka menurut Sistem Harvard dapat dimodifikasi, asal saja memenuhi kaidah-kaidah di atas. Oleh sebab itu, walaupun sama-sama menggunakan Sistem Harvard atau Sistem Pengarang-Tahun, lembaga yang berbeda dapat saja memberikan panduan penulisan Daftar Pustaka yang agak berbeda, namun biasanya cara penulisan kutipan di dalam naskah tetap sama.

Jenis dokumen yang berbeda, penulisan pustakanya juga berbeda. Berikut ini diberikan beberapa contoh penulisan pustaka Sistem Harvard yang berlaku di Universitas Nasional.

### **Artikel dalam jurnal ilmiah**

Nama belakang/Singkatan nama depan/(tahun)/titik/Judul tulisan/titik>Nama jurnal/volume(nomor)/titik dua/halaman-halaman/titik

Contoh:

Buller H, Hoggart K (1994a). New drugs for acute respiratory distress syndrome. *New England J Med* 337(6): 435-439.

Buller H, Hoggart K (1994b). The social integration of British home owners into French rural communities. *J Rural Studies* 10(2):197-210.

Noortiningsih, Handayani S, Jalip IS (2008). Keanekaragaman Makrozoobenthos, Meiofauna Dan Foraminifera Di Pantai Pasir Putih Barat Dan Muara Sungai Cikamal Pangandaran, Jawa Barat. *Vis Vitalis* 01(1): 35.

Tobing ISL (2002). Respon primata terhadap kehadiran manusia di kawasan Cikaniki, TNGH. *Berita Biologi* 6(1): 99-105.

### **Buku**

Nama belakang/Singkatan nama depan/(tahun)/titik/Judul buku/titik/Penerbit/Kota/titik

Contoh:

Lipson C (2011). *Cite Right: A Quick Guide to Citation Styles--MLA, APA, Chicago, the Sciences, Professions, and More* 2<sup>nd</sup> ed. University Of Chicago Press. Chicago-Illinois.

Russell DE, Norvig P (2009). *Artificial Intelligence: a modern approach*, 3rd ed. Prentice-Hall. London.

Sinaga E, Rahayu SE, Wahyuningsih E dan Matondang I (2002). *Tumbuhan Obat di Indonesia: Zingiberaceae*. UNAS Press. Jakarta.

Tobing ISL, Kusumahadi KS dan Ruslan H (2006). *Penuntun Praktikum Ekologi Hewan*. Fakultas Biologi Universitas Nasional. Jakarta.

Department of Health (1999). *Code of practice: Mental Health Act 1983*. Department of Health. London.

### **Makalah dalam seminar/pertemuan ilmiah**

Nama belakang/Singkatan nama depan/(tahun)/titik/Judul tulisan/titik/Tema atau Judul seminar atau pertemuan ilmiah/Penyelenggara/Kota/titik

Contoh:

Atmoko SSU, Sihite J, Nuzuar, Singleton I (2010). Updates on Sumatran orangutan distribution and population. International workshop on orangutan conservation. The Ministry of Forestry of the Republic of Indonesia and The Indonesian orangutan forum (FORINA) and The USAID Orangutan Conservation Services Program (OCSP). Bali, Indonesia.



Tobing ISL (2004). Manajemen keanekaragaman hayati Indonesia. Seminar dan Lokakarya Perkembangan ilmu-ilmu hayati di Perguruan Tinggi di Indonesia, dan penerapannya dalam masyarakat. Departemen Biologi FMIPA – ITB. Bandung.

### **Tulisan yang diterbitkan dalam bentuk buku atau prosiding seminar**

Nama belakang/Singkatan nama depan/(tahun)/titik/Judul tulisan/titik/halaman-halaman/titik/ Dalam/titik dua>Nama editor/dalam kurung Eds titik/titik/Judul buku atau Judul prosiding/titik/ Penerbit/titik

Contoh:

Setia TM, Delgado SR, Atmoko SSU, Singleton I, van Schaik CP (2009). Social organization and male-female relationships. h. 245-253. Dalam: Wich SA, Atmoko SSU, Setia TM, van Schaik CP (Eds.). Orangutans: Geographic Variation in Behavioral Ecology and Conservation. Oxford University Press.

Sinaga E, Jois SDS, Avery M, Tambunan USF, Siahaan TJ (2001). Utilization of synthetic peptides to improve drug delivery across biological barriers. h. 19-27. Dalam: Sinaga E, Yanuar A, Iskandar ASS dan Situmorang CH (Eds.). Dari Biomolekul hingga Sediaan Farmasi. Kumpulan makalah Kongres Ilmiah XIII. Ikatan Sarjana Farmasi Indonesia.

### **Tesis atau Disertasi**

Nama belakang/Singkatan nama depan/(tahun)/titik/Judul disertasi/titik/Disertasi .....//titik

Contoh:

Richmond J (2005). Customer expectations in the world of electronic banking: a case study of the Bank of Britain. Dissertation Anglia Ruskin University.

Sinaga E (2001). Sintesis, Evaluasi Aktivitas Biologis Dan Analisis Struktur Kimia Beberapa Senyawa Peptida Sintetik Yang Dapat Memodulasi Junction Antar Sel. Disertasi Universitas Indonesia.

### **Laporan penelitian**

Nama belakang/Singkatan nama depan/(tahun)/titik/Judul tulisan/titik/Laporan penelitian ...../titik

Contoh:

Sinaga E, Matondang I (2007). Studi etnofarmakologi dan inventarisasi tumbuhan obat yang tumbuh liar di beberapa wilayah di Kalimantan. Laporan Penelitian Universitas Nasional.

Tobing ISL, Rusmendro H, Setia TM (2011). Potensi biodiversitas kawasan penyangga SM Sungai Lamandau, Kalimantan Tengah. Laporan penelitian YAYORIN.

### **Publikasi resmi suatu lembaga**

Nama lembaga/(Tahun)/titik/Judul/Kota/:/Penerbit/koma/halaman (jika perlu)/titik

Contoh:

Universitas Nasional (2009). Organisasi Tata Laksana (ORTALA) Universitas Nasional. Jakarta: Universitas Nasional

Mintel (2008). Coffee: Mintel marketing report. January 2008. London: Mintel International.

### **Publikasi di Internet**

Nama belakang/Singkatan nama depan/(tahun)/titik/Judul tulisan/titik/Available at/titik dua/ Alamat website/Diakses pada ..... tanggal bulan tahun download/titik

Contoh:

Creaney N (2009). How to Use the Harvard Style of Referencing. Available at: <http://knol.google.com/k/norman-creaney/how-to-use-the-harvard-style-of/1hzaxtdr9c09g/14#> . Accessed on 3 September 2011.

Heidcamp DH (1998). The cell biology laboratory manual. Available at: <http://www.gac.edu/cgi-bin/user/-cellab>. Accessed on 2 Juli 2000.

### **Kamus atau Ensiklopedia**

Nama kamus atau ensiklopedia/(tahun)/titik/Penerbit/koma/Kota/titik

Contoh:

The Australian concise Oxford dictionary 3<sup>rd</sup> ed. (1999). Oxford University Press, South Melbourne.

Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008). Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, Jakarta.

#### 8.1.3 Kelebihan dan Kekurangan

Sistem Pengarang-Tahun atau Sistem Harvard ini memiliki kelebihan dibandingkan dengan sistem rujukan ilmiah lain, diantaranya:

- Jika akan menambah atau menghapus referensi, Pengarang tidak perlu mengubah keseluruhan urutan dalam Daftar Pustaka
- Pembaca dapat mengidentifikasi dokumen yang dikutip tanpa melihat ke dalam Daftar Pustaka.
- Tahun terbit dokumen dapat memberikan informasi yang berhubungan dengan perkembangan konsep dan metode yang sedang dibahas secara kronologis.
- Nama pengarang yang dikutip tampil dalam naskah.

Akan tetapi, sistem ini juga memiliki kelemahan, antara lain:

- Pada naskah yang memuat banyak kutipan atau nama pengarang/lembaga yang terlalu panjang, maka panjangnya kutipan dapat mengganggu keterbacaan naskah.
- Aturan pada sistem pengarang-tahun lebih rumit dibanding sistem numerik, misalnya tentang urutan rujukan, tanda baca antara rujukan, dan urutan abjad pengarang pada Daftar Pustaka.

## 8.2 Sistem Numerik (Sistem Vancouver)

Salah satu contoh Sistem Numerik yang banyak digunakan adalah Sistem Vancouver, sehingga seringkali Sistem Numerik disinonimkan dengan Sistem Vancouver. Sistem ini banyak digunakan dalam penulisan bidang kedokteran, biomedik, sains dan tulisan-tulisan sejenis makalah tinjauan literatur (review paper) yang memuat banyak kutipan/rujukan. Sistem ini disebut juga Gaya ICMJE (International Committee of Medical Journal Editors).

Sistem ini memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- Kutipan dalam naskah dinyatakan dalam bentuk nomor (angka Arab) yang ditempatkan di dalam tanda kurung atau di atas garis (superscript).
- Urutan nomor kutipan/rujukan disusun berdasarkan urutan munculnya di dalam naskah.
- Daftar Pustaka disusun berurutan sesuai dengan nomor urut kutipan.
- Urutan data bibliografi dalam Daftar Pustaka adalah: Nama pengarang, judul, informasi lain termasuk tahun terbit.
- Jika pengarang lebih dari lima orang, maka dalam Pustaka dituliskan lima nama saja, lalu diikuti dengan kata *et al.*

### 8.2.1 Cara Penulisan Kutipan

Cara penulisan kutipan di dalam naskah untuk sistem numerik atau Vancouver secara ringkas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Angka yang digunakan untuk nomor kutipan/rujukan adalah angka Arab (1,2,3, dst) dengan ukuran huruf yang umumnya lebih kecil dari huruf pada naskah.
- Jika ada lebih satu kutipan untuk satu pernyataan atau alinea, nomor kutipan/rujukan yang tidak berurutan dipisahkan dengan tanda koma tanpa spasi.
- Nomor kutipan/rujukan yang berurutan lebih dari dua nomor, cukup menuliskan nomor awal dan nomor akhir kutipan/rujukan dan dipisahkan dengan tanda penghubung. Jika hanya ada dua nomor, cukup dipisahkan dengan tanda koma.
- Contoh: Beberapa rimpang tumbuhan suku Zingiberaceae telah terbukti memiliki khasiat antikanker (1,2,6-9).

### 8.2.2 Cara Penulisan Daftar Pustaka

Daftar Pustaka dalam Sistem Vancouver disusun berurutan sesuai dengan nomor kutipan/rujukan. Sebagaimana sistem penulisan rujukan ilmiah yang lain, cara penulisan Pustaka menurut Sistem Numerik atau Sistem Vancouver dapat dimodifikasi oleh berbagai lembaga yang menggunakannya, sehingga walaupun sama-sama menggunakan Sistem Vancouver atau Sistem Numerik (*Author-Date System*), lembaga yang berbeda dapat saja memberikan panduan penulisan Daftar Pustaka yang agak berbeda. Jenis dokumen yang berbeda, penulisan pustakanya juga berbeda. Berikut ini diberikan beberapa contoh penulisan pustaka Sistem Vancouver yang berlaku di Universitas Nasional.

#### **Artikel dalam jurnal ilmiah**

1. Sinaga E, Jois SDS, Avery M, Makagiarsar IT, Tambunan USF, Audus KL, Siahaan TJ. Increasing paracellular porosity by E-cadherin peptides: Discovery of bulge and groove regions in the EC1-domain of E-cadherin. *Pharmaceutical Research* 2002;19(8):1170-1179.
2. Setia TM, Schaik CP. The Response of Adult Orangutans to Flanged Male Longcalls: Inferences About Their Function. *Folia Primatol* 2007;78: 98-107.
3. Guilbert TW, Morgan WJ, Zeiger RS, Mauger DT, Boehmer SJ, Szeffler SJ, *et al.* Long-term inhaled corticosteroids in preschool children at high risk for asthma. *N Engl J Med.* 2006;354(19):1985-97.

#### **Buku**

4. Wibowo W. Menyingkap Dunia Kepenyairan Subagio Sastrowardoyo. Jakarta: Perum Balai Pustaka; 1984.
5. Barus V, Mildawani TS, Handayani S, Riyanto, Pandia V. Keanekaragaman Flora Indonesia Seri Anggrek. Jakarta: PT Lestari Kiranatama; 2010.
6. Cheers B, Darracott R, Lonne B. Social care practice in rural communities. Sydney: The Federation Press; 2007.

#### **Makalah dalam seminar/pertemuan ilmiah**

7. Azman N. Rancang Bangun Host Station pada Car Tracking System. Makalah disampaikan pada: Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi (SNATI); 2009.
8. Bowden FJ, Fairley CK. Endemic STDs in the Northern Territory: estimations of effective rates of partner exchange. Paper presented at: The Scientific Meeting of the Royal Australian College of Physicians; 1996.

#### **Tulisan yang diterbitkan dalam bentuk buku atau prosiding seminar**

9. Bengtsson S, Solheim BG. Enforcement of data protection, privacy and security in medical informatics. In: Lun KC, Degoulet P, Piemme TE, Reinhoff O, editors.

- MEDINFO 92. Proceedings of the 7<sup>th</sup> World Congress on Medical Informatics; 1992 Sep 6-10; Geneva, Switzerland. Amsterdam: North Holland; 1992.p. 1561-5
10. Christensen S, Oppacher F. An analysis of Koza's computational effort statistic for genetic programming. In: Foster JA, Lutton E, Miller J, Ryan C, Tettamanzi AG, editors. Genetic programming. EuroGP 2002: Proceedings of the 5th European Conference on Genetic Programming; 2002 Apr 3-5; Kinsdale, Ireland. Berlin: Springer; 2002. p. 182-91.
  11. Darusalam U, Priambodo PS, Rahardjo ET. Analysis of Free-Space Optical Communication System Using K and Gamma-Gamma Model. Dalam: ....., editor.

#### Tesis atau Disertasi

12. Borkowski MM. Infant sleep and feeding: a telephone survey of Hispanic Americans [dissertation]. Mount Pleasant (MI): Central Michigan University; 2002.

#### Laporan penelitian

13. Syam F, Nurhadi R, Nurhasanah H. Pandangan Elit Gerakan Islam Terhadap Terorisme Jemaah Islamiyah dan Kebijakan Penanganannya di Indonesia. Laporan Penelitian Universitas Nasional; 2012.
14. Suprihatin dan Wiryanti I. Uji Aktivitas Antikanker Ekstrak Rimpang Bangle Hantu (*Zingiber ottensii* L) terhadap sel kanker payudara MCF-7 pada tikus putih secara *in vivo*. Laporan Penelitian Universitas; 2012.

#### Kamus atau Ensiklopedia

17. Stedman's Medical Dictionary. 26<sup>th</sup> ed. Baltimore: Williams & Wilkins; 1995. Apraxia; p.119-20.
18. Kamus Besar Bahasa Indonesia. 2008. Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.

#### Publikasi di Internet

19. Patrias K. Citing medicine: the NLM style guide for authors, editors, and publishers [Internet]. 2nd ed. Wendling DL, technical editor. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2007 [updated 2009 Oct 21; cited 2010 March 7]. Available from: <http://www.nlm.nih.gov/citingmedicine>
20. Cancer-Pain.org [Internet]. New York: Association of Cancer Online Resources, Inc.; c2000-01 [updated 2002 May 16; cited 2002 Jul 9]. Available from: <http://www.cancer-pain.org/>.
21. American Medical Association [homepage on the Internet]. Chicago: The Association; c1995-2002 [cited 2005 Apr 20]. Group and Faculty Practice Physicians; [about 2 screens]. Available from: <http://www.ama-assn.org/ama/pub/category/1736.html>

### 8.2.3 Kelebihan dan kekurangan

Sistem Pengarang-Tahun atau Sistem Harvard ini memiliki kelebihan dibandingkan dengan sistem rujukan ilmiah lain, diantaranya:

- Keterbacaan teks tidak banyak mengalami gangguan.
- Lebih praktis digunakan untuk teks yang memuat banyak kutipan/rujukan dan secara terus menerus atau berulang-ulang dirujuk, seperti makalah-makalah tinjauan literatur.
- Menghemat ruang, kertas dan biaya.

Akan tetapi, sistem ini juga memiliki kelemahan, antara lain:

- Pembaca harus melihat daftar pustaka jika ingin tahu karya siapakah yang disitir, karena kutipan dalam naskah tidak memberikan informasi tentang hal itu.
- Jika penulis akan menambah atau menghapus kutipan/rujukan, maka keseluruhan urutan nomor pustaka harus diubah.
- Nama pengarang kurang terlihat karena tidak muncul dalam teks.

### 8.3 Sistem Catatan (Notes System)

Di samping Sistem Pengarang-Tahun dan Sistem Numerik, ada cara penulisan rujukan dengan menggunakan sistem catatan (notes). Sistem ini lazim digunakan dalam penulisan ilmiah bidang humaniora, seni dan sejarah, dan tidak lazim digunakan dalam bidang-bidang ilmu eksakta ataupun ilmu-ilmu sosial.

Catatan ini dapat berupa *footnote* (catatan kaki), *backnote/ innote/sidenote* (catatan tengah), atau *endnote* (catatan akhir). Tidak ada perbedaan prinsip dalam menggunakan *footnote*, *backnote/innote/sidenote*, atau *endnote*, kecuali masalah penempatannya saja. *Footnote* ditempatkan di bagian bawah halaman yang mengandung kutipan, *sidenote* ditempatkan di samping bagian yang dikutip, sedangkan *endnote* ditempatkan di bagian akhir dari tulisan atau bab. Di samping sebagai informasi tentang kutipan/rujukan, *footnote*, juga dapat berisi pendapat atau komentar penulis tentang sesuatu yang telah ditulisnya.

Cara mengutip dengan menggunakan *footnote* saat ini sudah jarang digunakan karena dianggap kurang praktis. Cara yang sekarang lebih sering digunakan ialah dengan menggunakan *backnote/innote/sidenote* dan *endnote*. Bila dibandingkan dengan catatan akhir, catatan kaki memang lebih praktis dan memudahkan para pembaca untuk langsung mengetahui sumber rujukan dalam halaman yang sama dengan kutipan, tetapi penggunaan *footnote* dihindari jika catatan/note cukup panjang, sebab akan menyita halaman penulisan. Ketiga teknik penulisan kutipan tersebut (*footnote*, *backnote/innote/sidenote* dan *endnote*) dapat digunakan dalam penulisan rujukan ilmiah dengan sistem catatan, dengan syarat harus memilih salah satu dan digunakan secara konsisten dari awal sampai akhir tulisan.

### 8.3.1 Jenis Kutipan

Ada dua jenis kutipan dengan sistem catatan, yaitu dengan kutipan langsung atau tidak langsung.

- Kutipan langsung: Kutipan langsung adalah kutipan dengan mengambil secara lengkap kata demi kata, kalimat demi kalimat dari sebuah naskah asli sumber rujukan. Kutipan langsung merupakan kutipan yang dinukil sama persis seperti bunyi yang dinyatakan dalam naskah aslinya. Kutipan langsung sama dengan bentuk asli yang dikutip dalam hal susunan kata dan tanda bacanya. Mengutip langsung dilakukan jika kalimat yang dikutip itu tidak lebih dari 40 kata (sekitar 4 baris). Kutipan ditulis tanpa ada pengubahan, cara penulisannya diapit dengan tanda kutip (“...”) dan diikuti dengan nama pengarang, tahun terbit, dan nomor halaman.
- Kutipan tidak langsung (parafrase): Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang hanya mengambil isi atau maksud dari kalimat-kalimat yang ditulis dalam buku sumber. Kutipan tak langsung adalah kutipan pendapat seorang pengarang atau dari pendapat seorang tokoh berupa intisari atau ikhtisar dari pendapat tersebut. Kutipan tidak langsung sebaiknya dilakukan sependek mungkin, sehingga tidak lebih dari satu alinea/setengah halaman. Jika karena suatu hal kutipan tidak langsung melebihi satu alinea, kutipan semacam itu disebut parafrase panjang.

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan pada waktu membuat kutipan dengan sistem catatan, antara lain:

- Jangan mengadakan perubahan pada waktu melakukan kutipan langsung, tidak diperkenankan mengubah kata-kata, tanda baca, atau teknik penulisan dari naskah aslinya. Bila penulis menganggap perlu mengadakan perubahan, misalnya ada kata penting yang perlu dicetak tebal, cetak miring atau digaris bawah, maka penulis harus memberi keterangan bahwa cetak miring, cetak tebal dan garis bawah itu, ia yang mengubahnya. Caranya dengan memberi tanda kurung segi empat [.....] pada kata yang diubah itu.
- Bila dalam teks asli terdapat kesalahan, baik kesalahan ejaan, kesalahan ketik, atau tata bahasa, penulis tidak boleh langsung membetulkan kesalahan-kesalahan itu. Ia harus mengutip apa adanya. Namun demikian, penulis diperbolehkan mengadakan perbaikan atau catatan terhadap kesalahan itu. Catatan perbaikan itu ditempatkan di antara dua kurung segi empat diikuti tiga ketukan [...], di belakang kata yang salah tersebut. Dalam kurung segi empat tersebut ditulis kata Latin sic, yang berarti penulis tidak bertanggung jawab terhadap kesalahan itu, hanya sekadar mengutip apa adanya. Arti kata [sic] = guarantee that passage has been quoted correctly. Contoh: *A research paper require [requires...sic] its writer to collect and interpret evidence.*
- Penulis diperbolehkan menghilangkan bagian-bagian tertentu dalam kutipan dengan syarat tidak mengubah makna aslinya, baik sebagian maupun keseluruhan

isi teks. Ada 2 (dua) cara untuk menghilangkan bagian tertentu teks, yaitu mengganti bagian yang dihilangkan dengan tiga titik berspasi, bila yang dihilangkan itu kurang dari satu alinea, dan apabila bagian yang dihilangkan itu satu alinea atau lebih, maka bagian yang dihilangkan itu diganti dengan 4 titik berspasi.

### 8.3.2 Cara Penulisan Catatan/Note

Cara penulisan catatan/note yang diuraikan disini mengikuti panduan dari MLA (Modern Language Association) dan Chicago/Turabian Style for Notes System.

- Penulisan catatan/note dilakukan dengan menuliskan informasi sumber rujukan di bagian bawah halaman yang mengandung kutipan (footnote), atau samping bagian yang dikutip (sidenote), atau di bagian akhir tulisan (endnote).
- Jika pengarang lebih dari tiga orang, hanya ditulis nama pengarang pertama diikuti dengan kata dkk. atau et al. Jika seorang penulis pada tahun yang sama menulis dua buah buku atau lebih dan dikutip semuanya, maka dibelakang tahun ditulis huruf a, b dan seterusnya.
- Untuk pertama kali dikutip/dirujuk, catatan/note harus memuat informasi lengkap sumber rujukan (*full note*). Informasi lengkap sumber rujukan meliputi nama penulis tanpa gelar akademik dan dengan cara “apa adanya “ (tanpa dibalik, sehingga nama pertama tetap ditulis lebih dahulu), disertai dengan judul, tempat dan tahun terbitan, serta halaman yang dirujuk.
- Jika sumber rujukan dikutip kembali, dan kutipan kedua tersebut langsung mengikuti kutipan pertama, tidak diselingi dengan kutipan dari sumber lain, maka dalam kutipan kedua ditulis kata Ibid (ditulis tidak miring atau digaris bawah), kemudian diikuti titik, koma, spasi, nomor halaman dan titik (diberi nomor apabila nomor halamannya berbeda). Ibid adalah singkatan dari kata bahasa Latin *Ibidem*, artinya tempat yang sama.
- Jika terdapat kutipan lagi dari sumber rujukan yang sama, dan diselingi dengan kutipan dari sumber lain maka yang disebutkan adalah nama akhir penulis, koma, spasi, beberapa kata judul buku, koma, spasi, nomor halaman dan titik. Informasi sumber rujukan seperti ini disebut juga catatan/note ringkas (*short note/shortened note*).

Dalam tabel 1 berikut diberikan contoh penulisan catatan/note untuk berbagai jenis sumber rujukan. Menurut panduan Sistem Catatan Gaya Chicago/Turabian (Notes Systems for The Chicago/Turabian Style), jika di dalam tulisan akan dimuat Daftar Pustaka yang mengandung informasi penuh tentang sumber rujukan (*full bibliography*), maka tidak perlu diberikan catatan/note lengkap walaupun untuk rujukan yang pertama kali dikutip. Apabila dalam tulisan tidak dimuat *full bibliography*, maka penulisan catatan untuk sumber rujukan yang pertama kali dikutip harus berupa catatan lengkap, dan sesudahnya (jika dikutip kembali) digunakan catatan ringkas, sebagaimana yang sudah diuraikan di atas.



**Tabel 1. Contoh catatan/note (footnote/sidenote/endnote)**

Jenis Sumber Rujukan	Catatan/note lengkap (sumber pertama kali dikutip dalam tulisan tersebut)	Catatan/note ringkas (sumber dikutip kedua kali atau lebih)
Buku dengan satu pengarang	1. Michael H. Fisher, <i>Indirect Rule in India: Residents and the Residency System, 1764-1858</i> (New Deli, India: Oxford University Press, 1991), 100-101.	6. Fisher, <i>Indirect Rule in India</i> , 23.
	2. Abdul Karim, <i>Pendidikan Islam Menatap Masa Depan</i> , Vol. 2 (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1999), 70.	7. Karim, <i>Pendidikan Islam</i> , 89.
Buku dengan dua atau tiga pengarang	3. Leonard V. Smith, Stéphane Audoin-Rouzeau, Annette Becker, <i>France and the Great War, 1914-1918</i> (New York: Cambridge University Press, 2003), 23.	8. Smith, Audoin-Rouzeau, and Becker, <i>France and the Great War</i> , 44.
Buku dengan lebih dari tiga pengarang	4. Lynn Hunt, et al., <i>The Making of the West: Peoples and Cultures</i> (Boston: Bedford, 2001), 300.	9. Hunt, et al., <i>The Making of the West</i> , 303.
Artikel jurnal dengan satu pengarang	5. Earl W. T. James, "Obesity in American School Children": An Epidemic", <i>Journal of Nursing</i> 389, no. 12 (2000): 400.	11. James, "Obesity in American", 404.
Artikel jurnal dengan lebih dari tiga pengarang	10. Sinaga et al, "Increasing Paracellular Porosity by E-Cadherin Peptides: Discovery of Bulge and Groove Regions in the EC1-Domain of E-Cadherin", <i>Pharmaceutical Research</i> 19, no. 8 (2002): 1171.	12. Sinaga, et al, "Increasing Paracellular Porosity", 1175.
Prosiding seminar atau Buku dengan editor	13. David L. Baumer, Julius Poindexter, and Janice Brown, eds., <i>Cyberlaw and E-Commerce</i> (Boston: McGraw Hill, 2002), 46-47.	14.
Tesis atau Disertasi	15. Kerry J. Fitzpatrick, "Effects of Mowing on the Selection of Raptor Foraging Habitat" (PhD diss., University of Maryland, 2003), 201-204.	16.

Jenis Sumber Rujukan	Catatan/note lengkap (sumber pertama kali dikutip dalam tulisan tersebut)	Catatan/note ringkas (sumber dikutip kedua kali atau lebih)
Publikasi resmi (lembaga pemerintah atau swasta)	17. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS), <i>Peta Jalan Percepatan Pencapaian Tujuan Pembangunan Milenium di Indonesia</i> , (Jakarta: BAPPENAS, 2010), 11.	18.
Publikasi di internet	19. Danny Sullivan, "Boolean Searching," <i>Search Engine Watch</i> , <a href="http://www.searchenginewatch.com/facts/article/2155991.html">http://www.searchenginewatch.com/facts/article/2155991.html</a> .	20.

### 8.3.3 Cara Penulisan Daftar Pustaka

Cara penulisan Daftar Pustaka yang diuraikan berikut ini didasarkan pada Gaya MLA dan Gaya Chicago/Turabian untuk Sistem Catatan. Untuk memudahkan, dalam tabel 2 disajikan beberapa contoh penulisan Pustaka dalam Daftar Pustaka menurut Sistem Catatan.

**Tabel 2. Contoh penulisan pustaka**

Jenis Sumber Rujukan	Catatan/note lengkap	Daftar Pustaka
Buku dengan satu pengarang	John W. Bagby, <i>Cyberlaw Handbook for E-Commerce</i> (New York: Harcourt Brace, 2003), 37.	Bagby, John W. <i>Cyberlaw Handbook for E-Commerce</i> . New York: Harcourt Brace, 2003.
	Abdul Karim, <i>Pendidikan Islam Menatap Masa Depan</i> , Vol. 2 (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1999), 70.	Karim, Abdul. <i>Pendidikan Islam Menatap Masa Depan</i> . Vol. 2. Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1999.
Buku dengan dua atau tiga pengarang	Leonard V. Smith, Stéphane Audoin-Rouzeau, Annette Becker, <i>France and the Great War, 1914-1918</i> (New York: Cambridge University Press, 2003), 23.	Smith, Leonard V., Stéphane Audoin-Rouzeau, Annette Becker. <i>France and the Great War, 1914-1918</i> . New York: Cambridge University Press, 2003.

Jenis Sumber Rujukan	Catatan/note lengkap	Daftar Pustaka
Buku dengan lebih dari tiga pengarang	John Smith et al, <i>The History of the World Wide Web</i> , 2nd ed. (Chicago: University of Chicago Press, 2004), 267.	Smith, John, Janice Brown, Chris W. Enkunde, and Lois Denmark. <i>The History of the World Wide Web</i> . 2nd ed. Chicago: University of Chicago Press, 2004.
Buku dengan editor	David L. Baumer, Julius Poindexter, and Janice Brown, eds., <i>Cyberlaw and E-Commerce</i> (Boston: McGraw Hill, 2002), 46-47.	Baumer, David L., Julius Poindexter, and Janice Brown, eds. <i>Cyberlaw and E-Commerce</i> . Boston: McGraw Hill, 2002.
Artikel jurnal dengan satu pengarang	Earl W. T. James, "Obesity in American School Children": An Epidemic", <i>Journal of Nursing</i> 389, no. 12 (2000): 400.	James, Earl W.T., and Lucy Danker. "Obesity in American School Children: An Epidemic". <i>Journal of Nursing</i> 389, no. 12 (2000): 399-405.
Artikel jurnal dengan lebih dari satu pengarang	Sinaga et al, "Increasing Paracellular Porosity by E-Cadherin Peptides: Discovery of Bulge and Groove Regions in the EC1-Domain of E-Cadherin", <i>Pharmaceutical Research</i> 19, no. 8 (2002): 1170-9.	Sinaga, Ernawati, Seetharama D. S. Jois, Mike Avery, Irwan T. Makagiansar, Usman S. F. Tambunan, Kenneth L. Audus, and Teruna J. Siahaan. "Increasing Paracellular Porosity by E-Cadherin Peptides: Discovery of Bulge and Groove Regions in the EC1-Domain of E-Cadherin". <i>Pharmaceutical Research</i> 19, no. 8 (2002): 1170-9.
Tesis atau Disertasi	Kerry J. Fitzpatrick, "Effects of Mowing on the Selection of Raptor Foraging Habitat" (PhD diss., University of Maryland, 2003), 201-204.	Fitzpatrick, Kerry J. "Effects of Mowing on the Selection of Raptor Foraging Habitat". PhD diss., University of Maryland, 2003.
Publikasi resmi (lembaga pemerintah atau swasta)	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Jenis Sumber Rujukan	Catatan/note lengkap	Daftar Pustaka
	(BAPPENAS), <i>Peta Jalan Percepatan Pencapaian Tujuan Pembangunan Milenium di Indonesia</i> , (Jakarta: BAPPENAS, 2010), 11.	(BAPPENAS). <i>Peta Jalan Percepatan Pencapaian Tujuan Pembangunan Milenium di Indonesia</i> . Jakarta: BAPPENAS, 2010.
	U.S. Department of Agriculture, <i>Irrigation: A National Research Plan</i> , (Washington, DC: GPO, 2001), 34.	U.S. Department of Agriculture. <i>Irrigation: A National Research Plan</i> . Washington, DC: GPO, 2001.
Publikasi di internet	Danny Sullivan, "Boolean Searching," <i>Search Engine Watch</i> , <a href="http://www.searchenginewatch.com/facts/article/2155991.html">http://www.searchenginewatch.com/facts/article/2155991.html</a> .	Sullivan, Danny. "Boolean Searching." <i>Search Engine Watch</i> . <a href="http://www.searchenginewatch.com/facts/article/2155991.html">http://www.searchenginewatch.com/facts/article/2155991.html</a> .
Wawancara pribadi	Emil Salim, Wawancara pribadi, 12 Feb. 2006.	Salim, Emil. Wawancara pribadi, 12 Feb. 2006.

## **BAB IX**

### **ETIKA PENELITIAN DAN KEPENGARANGAN**

Etika berasal dari bahasa Yunani *ethos*, berarti kebiasaan dan peraturan perilaku yang berlaku dalam suatu komunitas atau masyarakat. Sebagai suatu lembaga pendidikan yang dinamis dan progresif dalam menegakkan kebenaran dan menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, Universitas Nasional berkewajiban untuk menjaga agar karya-karya ilmiah, termasuk karya penelitian dan kepengarangan sivitas akademiknya tidak melanggar etika penelitian dan kepengarangan yang berlaku umum, yaitu harus memenuhi kaidah keilmuan, dan dilakukan berlandaskan hati nurani, moral, kejujuran, kebebasan, dan tanggung jawab.

Para peneliti sebagai ilmuwan dituntut untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat. Dalam melakukan tugas tersebut, para peneliti dituntut untuk menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dan menjaga perbuatan dan tindakan agar terhindar dari perilaku tercela atau penyimpangan perilaku (*misconduct*).

#### **9.1 Etika dalam Penelitian**

Mengutip Kode Etika Peneliti Di Lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Majelis Profesor Riset, 2011), tugas seorang peneliti adalah melakukan penelitian ilmiah dalam rangka pencarian kebenaran ilmiah. Oleh sebab itu, dalam melaksanakan tugasnya seorang peneliti harus berpegang teguh pada nilai-nilai integritas, kejujuran, dan keadilan.

Dalam Kode Etika Peneliti di lingkungan LIPI ini dinyatakan bahwa seorang peneliti memiliki 4 (empat) tanggung jawab, yaitu:

- a. Terhadap proses penelitian yang memenuhi baku ilmiah.
- b. Terhadap hasil penelitiannya yang memajukan ilmu pengetahuan sebagai landasan kesejahteraan manusia.
- c. Kepada masyarakat ilmiah yang memberi pengakuan di bidang keilmuan peneliti tersebut sebagai bagian dari peningkatan peradaban manusia.
- d. Bagi kehormatan lembaga yang mendukung pelaksanaan penelitiannya.

Ada beberapa butir etika dalam penelitian dan perilaku yang dicantumkan dalam Kode Etik Peneliti di lingkungan LIPI (Majelis Profesor Riset, 2011) yang merupakan etika umum yang harus dianut oleh setiap peneliti, baik di lembaga-lembaga penelitian ataupun di lembaga-lembaga pendidikan tinggi. Etika ini juga berlaku dan dianut oleh Universitas Nasional untuk semua penelitiannya, yaitu:

- a. Peneliti membaktikan diri pada pencarian kebenaran ilmiah untuk memajukan ilmu pengetahuan, menemukan teknologi, dan menghasilkan inovasi bagi peningkatan peradaban dan kesejahteraan manusia.

- b. Peneliti melakukan kegiatannya dalam cakupan dan batasan yang diperkenankan oleh hukum yang berlaku, bertindak dengan mendahulukan kepentingan dan keselamatan semua pihak yang terkait dengan penelitiannya, berlandaskan tujuan mulia berupa penegakan hak-hak asasi manusia dengan kebebasan-kebebasan mendasarnya.
- c. Peneliti mengelola sumber daya keilmuan dengan penuh rasa tanggung jawab, terutama dalam pemanfaatannya, dan mensyukuri nikmat anugerah tersedianya sumber daya keilmuan baginya.
- d. Peneliti mengelola jalannya penelitian secara jujur, bernurani, dan berkeadilan terhadap lingkungan penelitiannya.
- e. Peneliti menghormati obyek penelitian manusia, sumber daya alam hayati dan non-hayati secara bermoral, berbuat sesuai dengan perkenan kodrat dan karakter obyek penelitiannya, tanpa diskriminasi dan tanpa menimbulkan rasa merendahkan martabat sesama ciptaan Tuhan.
- f. Peneliti membuka diri terhadap tanggapan, kritik, dan saran dari sesama peneliti terhadap proses dan hasil penelitian, yang diberinya kesempatan dan perlakuan timbal balik yang setara dan setimpal, saling menghormati melalui diskusi dan pertukaran pengalaman dan informasi ilmiah yang obyektif.

## **9.2 Etika dalam Kepengarangan**

Mengutip Kode Etika Dalam Kepengarangan yang tercantum dalam Kode Etika Peneliti Di Lingkungan LIPI (Majelis Profesor Riset, 2011), setiap peneliti mempunyai tanggung jawab kepengarangan sebagai berikut:

- a. Peneliti mengelola, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian ilmiahnya secara bertanggung jawab, cermat, dan seksama.
- b. Peneliti menyebarkan informasi tertulis dari hasil penelitiannya, informasi pendalaman pemahaman ilmiah dan/atau pengetahuan baru yang terungkap dan diperolehnya, disampaikan ke dunia ilmu pengetahuan pertama kali dan sekali, tanpa mengenal publikasi duplikasi atau berganda atau diulang-ulang.
- c. Peneliti memberikan pengakuan melalui: penyertaan sebagai penulis pendamping; pengutipan pernyataan atau pemikiran orang lain; dan/atau dalam bentuk ucapan terima kasih yang tulus kepada peneliti yang memberikan sumbangan berarti dalam penelitiannya, yang secara nyata mengikuti tahapan rancangan penelitian dimaksud, dan mengikuti dari dekat jalannya penelitian itu.

Seseorang dapat dinyatakan sebagai pengarang sebuah publikasi jika orang tersebut telah memberikan sumbangan substansial minimal dalam salah satu dari tiga hal berikut:

1. Konsep dan desain atau analisis interpretasi data
2. Menulis naskah artikel atau merevisi secara kritis/intelektual substansi yang penting

3. Memberikan persetujuan atas versi final yang akan diterbitkan.

Pihak lain yang memberikan sumbangan dalam penelitian, namun tidak memenuhi kriteria di atas, misalnya membantu dalam penyediaan dana penelitian, membantu dalam pengumpulan data, membantu dalam analisis statistik, dan lain sebagainya sepatutnya disebutkan dalam pernyataan terimakasih (acknowledgement).

Peneliti yang melakukan penelitian atas biaya Universitas Nasional, dan atau mengatas namakan Universitas Nasional, harus mencantumkan nama Universitas Nasional sebagai afiliasinya dalam setiap publikasi menyangkut hasil penelitian tersebut.

### 9.3 Malalaku (Misconduct)

Malalaku (misconduct) atau penyimpangan perilaku yang paling utama bagi seorang peneliti adalah perilaku tidak jujur. Seorang peneliti harus menghindari perilaku tidak jujur atau praktek-praktek yang termasuk malalaku (*misconduct*). Perilaku tidak jujur mencakup baik perilaku tidak jujur dalam penelitian maupun perilaku curang sebagai peneliti. Sebagaimana yang dinyatakan dalam Kode Etika Peneliti Di Lingkungan LIPI (Majelis Profesor Riset, 2011), perilaku peneliti tidak jujur tampak dalam bentuk:

- a. Pemalsuan hasil penelitian (*fabrication*), yaitu mengarang, mencatat dan/atau mengumumkan hasil penelitian tanpa pembuktian telah melakukan proses penelitian.
- b. Pemalsuan data penelitian (*falsification*) yaitu memanipulasi bahan penelitian, peralatan atau proses, mengubah atau tidak mencantumkan data atau hasil sedemikian rupa, sehingga penelitian itu tidak disajikan secara akurat dalam catatan penelitian.
- c. Pencurian proses, obyek dan/atau hasil (plagiat) dalam mengajukan usul penelitian, melaksanakannya, menilainya dan dalam melaporkan hasil-hasil suatu penelitian, seperti pencurian gagasan, pemikiran, proses, obyek dan hasil penelitian, baik dalam bentuk data atau kata-kata, termasuk bahan yang diperoleh melalui penelitian terbatas (bersifat rahasia), usulan rencana penelitian dan naskah orang lain tanpa menyatakan penghargaan.
- d. Pemerasan tenaga peneliti dan pembantu peneliti (*exploitation*) seperti peneliti senior memeras tenaga peneliti yunior dan pembantu penelitian untuk mencari keuntungan, kepentingan pribadi, mencari, dan/atau memperoleh pengakuan atas hasil kerja pihak lain.
- e. Perbuatan tidak adil (*injustice*) sesama peneliti dalam pemberian hak kepengarangan dengan cara tidak mencantumkan nama pengarang dan/atau salah mencantumkan urutan nama pengarang sesuai sumbangan intelektual seorang

- peneliti. Peneliti juga melakukan perbuatan tidak adil dengan mempublikasi data dan/atau hasil penelitian tanpa izin lembaga penyanggah dana penelitian atau menyimpang dari konvensi yang disepakati dengan lembaga penyanggah dana tentang hak milik karya intelektual (HKI) hasil penelitian.
- f. Kecerobohan yang disengaja (*intended careless*) dengan tidak menyimpan data penting selama jangka waktu sewajarnya, menggunakan data tanpa izin pemiliknya, atau tidak memublikasikan data penting atau menyembunyikan data tanpa penyebab yang dapat diterima.
  - g. Pemublikasian temuan-temuan sebagai asli dalam lebih dari satu saluran (*duplication*), tanpa ada penyempurnaan, pembaruan isi, data, dan/atau tidak merujuk publikasi sebelumnya.

Di samping itu, setiap peneliti harus menghindari benturan kepentingan pada setiap afiliasi atau keterlibatan finansial dengan lembaga sponsor.



#### **9.4 Plagiasi**

Plagiasi adalah bentuk pencurian hasil pemikiran, data atau temuan-temuan, termasuk yang belum dipublikasikan. Plagiat secara singkat didefinisikan sebagai “mengambil alih gagasan atau kata-kata tertulis dari seseorang, tanpa pengakuan pengambilalihan dan dengan niat menjadikannya sebagai bagian dari karya keilmuan yang mengambil” (Majelis Profesor Riset, 2011). Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi, “Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai”.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010, plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada:

- a. Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau menyatakan sumber secara memadai;
- b. Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau menyatakan sumber secara memadai;
- c. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- d. Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
- e. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Mengulang kembali karya tulis yang telah pernah dipublikasikan tanpa menyebutkannya sebagai bahan rujukan juga merupakan salah satu bentuk plagiasi, yang lazim disebut otoplagiasi (self plagiarism). Pencegahan dan penanggulangan plagiasi akan ditetapkan secara khusus dalam satu ketentuan tersendiri.

#### **9.5 Hak atas kekayaan Intelektual**

Hak atas Kekayaan Intelektual yang melekat pada hasil penelitian dosen atau tim peneliti diberikan sepenuhnya kepada dosen atau tim peneliti yang bersangkutan, kecuali ada perjanjian lain yang dibuat secara khusus antara Universitas Nasional dengan dosen atau tim peneliti yang bersangkutan.

## DAFTAR PUSTAKA

- American Political Science Association (2006). APSA Style Manual for Political Science. APSA Committee on Publications.
- Creaney N (2009). How to Use the Harvard Style of Referencing. Available at: <http://knol.google.com/k/norman-creaney/how-to-use-the-harvard-style-of/1hzaxtdr9c09g/14#> . Accessed on 3 September 2011.
- Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008). Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, Jakarta.
- Lipson C (2011). Cite Right: A Quick Guide to Citation Styles--MLA, APA, Chicago, the Sciences, Professions, and More 2<sup>nd</sup> ed. University Of Chicago Press. Chicago-Illinois.
- Majelis Profesor Riset (2011). Kode Etika Peneliti di Lingkungan LIPI (SK Kepala LIPI No. 823/E/2011). LIPI, Jakarta.
- Republik Indonesia (2002). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta.
- Turabian, KL (2007). A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations. 7<sup>th</sup> ed. University of Chicago Press. Chicago-Illinois.
- Universitas Nasional (2009a). Statuta Universitas Nasional. Jakarta: Universitas Nasional.
- Universitas Nasional (2009b). Organisasi Tata Laksana (ORTALA) Universitas Nasional. Jakarta: Universitas Nasional.
- U.S. National Library of Medicine, National Institutes of Health (2006). International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE) Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals: Sample Reference.

# LAMPIRAN

**BANTUAN DANA  
UNIVERSITAS NASIONAL**

**LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PENELITIAN KOMPETITIF**

**ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI APLIKASI  
PUSKESMAS KECAMATAN PASAR REBO UNTUK MENGETAHUI  
KECUKUPAN GIZI IBU HAMIL DAN MENYUSUI**



Tim Peneliti

**Arie Gunawan, S.Kom., MMSI (050019020)**

**Deny Hidayatullah, SE., MMSI (050018019)**

**FAKULTAS TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**UNIVERSITAS NASIONAL**

**JAKARTA**

**FEBRUARI 2021**

BANTUAN DANA  
UNIVERSITAS NASIONAL

LAPORAN PENELITIAN STIMULUS  
UNIVERSITAS NASIONAL



PENGARUH EKSTRAK METANOL BIJI PANDAN SAMAK  
(*Pandanus odoratissimus*) TERHADAP PROFIL LIPID  
DALAM SERUM TIKUS PUTIH (*Rattus norvegicus*)


TIM PELAKSANA  
Dra. Suprihatin, M.Si.  
Yedi Adistron

FAKULTAS ILMU KESEHATAN  
UNIVERSITAS NASIONAL  
2020

## HALAMAN PENGESAHAN

1. **Judul Pengabdian** : Pengaruh Ekstrak Metanol Biji Pandan Samak (*Pandanus odoratissimus*) Terhadap Profil Lipid dalam Serum Tikus Putih (*Rattus norvegicus*) Diabetes
2. **Ketua Tim**
  - a. Nama lengkap : Dra. Suprihatin, M.Si.
  - b Tempat/Tgl. Lahir : Banyuwangi/04 November 1961
  - c. NIP : 196111041989032003
  - d. NIDN : 0004116101
  - e. Pangkat/golongan : Penata /IV-A.
  - f. Jabatan fungsional : Lektor Kepala.
  - g. Fakultas : Fakultas Ilmu Kesehatan.
  - h..Alamat : Jln. Sawomanila Pasar-Minggu Jakarta Selatan.  
Telpon : 021.78833384
  - i. Alamat Rumah : Jln. Basudewo No.13 Rt.15/Rw.03 Dirgantara III Halim  
Perdanakusuma Jakarta Timur.
  - j. E-mail : [atin\\_bio@yahoo.com](mailto:atin_bio@yahoo.com).
4. Jangka Waktu Kegiatan: 6 bulan
5. Bantuan dari UNAS : Rp. 9.250.000,- (Sembilan juta dua ratus lima puluh ribu rupiah)
6. Mahasiswa Terlibat dalam penelitian: Yedi Adistran (173112620120123)



Mengetahui  
Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan

  
(Dr. Retno Widowati, M.Si.)  
NIDN: 0327096502

Jakarta, 22 April 2020  
Ketua,

  
(Dra. Suprihatin, M.Si.)  
NIP:196111041989032003

Menyetujui,  
Wakil Rektor Bidang Penelitian,  
Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama

  
  
Pratiwi Ernawati Sinaga, MS., Apt.  
NIP.195507311981032001

DENGAN BANTUAN  
UNIVERSITAS NASIONAL

## LAPORAN PENELITIAN KOMPETITIF



### ANALISIS USAHA PENGOLAHAN UMBI TALAS BERSKALA RUMAH TANGGA DAN PROSPEK PENGEMBANGANNYA

**Peneliti :**

**IR. ASMAH YANI. M. Si (KETUA)  
SAPTOMO SETIAWAN. SP. MM  
(ANGGOTA)**

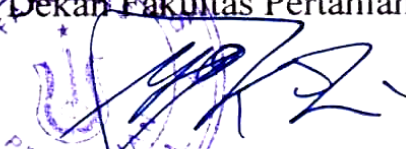
**PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS NASIONAL  
2020**

**LEMBARAN PENGESAHAN  
LAPORAN PENELITIAN KOMPETITIF**

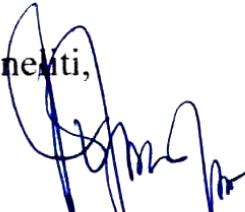
Judul : Analisis Usaha Pengolahan Umbi Talas  
Berskala Rumah Tangga dan Prospek  
Pengembangannya  
Nama : Ir. Asmah Yani, M.Si  
NIDN : 0012085801  
Pangkat/Golongan : Pembina/ IV-A  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala  
Fakultas : Pertanian  
Perguruan Tinggi : Universitas Nasional  
Alamat Kantor : Jl. Sawo Manila No.61 Jakarta Selatan  
Bidang Keahlian : Sosial Ekonomi Pertanian  
Alamat Rumah : Pondok Bambu Kuning Blok F 1 No. 3  
Telp./E-mail : [081389631997/asmahyani@yahoo.com](mailto:081389631997/asmahyani@yahoo.com)  
Nama Anggota : Saptomo Septiawan, SP.,MM.,  
Mahasiswa yang terlibat : Dena Anggari (Nim. 173112500150019)  
Nurul Hanifah (Nim. 173112500150013)  
Biaya : Rp. 15.000.000,-

Jakarta, 20 Agustus 2020

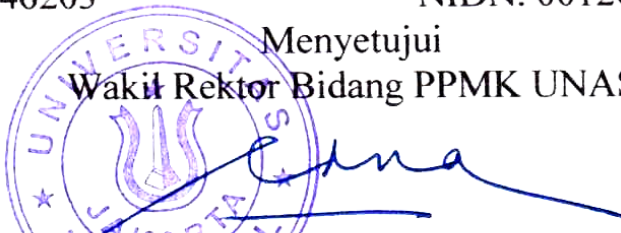
Mengetahui  
Dekan Fakultas Pertanian UNAS

  
Ir. IGS Sukartono, M.Agr.,  
NIDN. 0322046203

Peneliti,

  
Ir. Asmah Yani, M.Si.,  
NIDN. 0012085801

Menyetujui  
Wakil Rektor Bidang PPMK UNAS

  
Prof. Dr. Ernawati Sinaga, MS. Apt  
NIP. 19550731 198103 2 001



**LAPORAN PENELITIAN  
(BANTUAN DANA PENDAMPINGAN PENELITIAN)  
UNIVERSITAS NASIONAL**



**PRODUKSI SIMPLESIA TUMBUHAN OBAT  
SEBAGAI MATA PENCAHARIAN ALTERNATIF  
BAGI MASYARAKAT DI WILAYAH PERBATASAN  
INDONESIA-MALAYSIA KALIMANTAN BARAT**

**Tim Peneliti**

**Prof. Dr. Ernawati Sinaga, MS, Apt.**

**Drs. Ikhsan Matondang, MSi.**

**Drs. Tatang Mitra Setia, MSi.**

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN TUMBUHAN OBAT  
UNIVERSITAS NASIONAL**

**2013**



**UNIVERSITAS NASIONAL  
PENILAIAN USULAN PENELITIAN**

**IDENTITAS PENELITIAN**

1. Skim Penelitian : Stimulus Penelitian/ Penelitian Kompetitif\*
2. Periode pengusulan : .....
3. Judul Penelitian : .....
4. Fakultas/Bidang Ilmu : .....
5. Jumlah Tim Peneliti : .....Orang
6. Lama penelitian : .....Semester
7. Semester ke : .....(baru/lanjutan)
8. Biaya yang diusulkan : Rp .....
9. Biaya yang direkomendasikan: Rp.....

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Kesesuaian dengan fokus penelitian UNAS	- Terkait atau merupakan implementasi dari salah satu dari lima fokus penelitian UNAS	10		
2	Manfaat Penelitian	- Manfaat penelitian bagi pengembangan ilmu - Manfaat penelitian bagi masyarakat/pembangunan - Kemungkinan aplikasi hasil riset	10		
3	Originalitas penelitian	- Originalitas gagasan - Originalitas metoda	10		
4	Perumusan masalah dan tujuan penelitian	- Ketajaman perumusan masalah - Kejelasan tujuan penelitian	10		
5	Kesesuaian isi penelitian	- Sinkronisasi antara topik, permasalahan dan isi penelitian	10		
6	Peluang luaran	- HAKI	15		

	penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publikasi ilmiah di jurnal internasional/ nasional terakreditasi</li> <li>- Publikasi ilmiah di jurnal lokal/nasional tak terakreditasi</li> <li>- Teknologi tepat guna/metode baru untuk pemecahan masalah di masyarakat</li> <li>- Pengayaan bahan ajar</li> </ul>			
7	Kelengkapan Studi Pustaka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevansi</li> <li>- State of the art</li> <li>- Kemutakhiran rujukan</li> </ul>	10		
8	Metode penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketepatan dan kejelasan metode penelitian</li> <li>- Kesesuaian rancangan percobaan</li> <li>- Kesesuaian analisis data dan penarikan kesimpulan</li> </ul>	10		
9	Peneliti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesesuaian rekam jejak (track record) peneliti</li> <li>- Road map penelitian</li> </ul>	10		
10	Kelayakan sumber daya lainnya	Kelayakan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya</li> <li>- Sarana dan prasarana penunjang</li> <li>- Durasi penelitian</li> </ul>	5		
	total		100		A

Keterangan :

- Setiap Kriteria diberi Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 ( 1=Buruk, 2=Sangat kurang, 3=Kurang, 5=Cukup, 6=Baik, 7=Sangat baik)
- Total nilai (A) ≤ 700
- Rekomendasi\*\*
  1. Diterima tanpa perbaikan
  2. Diterima dengan perbaikan
  3. Ditolak

Jakarta, .....  
 Penilai,

\*Coret salah satu

\*\*Lingkari salah satu

(.....)



**BUTIR-BUTIR ALASAN PENOLAKAN**

Judul Penelitian : .....

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1	Manfaat Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manfaat penelitian bagi pengembangan ilmu</li> <li>- Manfaat penelitian bagi masyarakat /pembangunan</li> <li>- Kemungkinan aplikasi hasil riset</li> </ul>	Penelitian tidak/kurang bermanfaat, baik bagi pengembangan ilmu maupun bagi masyarakat, serta kecil kemungkinannya untuk diaplikasikan
2	Originalitas Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Originalitas gagasan</li> <li>- Originalitas metoda</li> </ul>	Penelitian tidak orisinil dan/atau merupakan plagiasi
3	Perumusan masalah dan tujuan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketajaman perumusan masalah</li> <li>- Kejelasan tujuan penelitian</li> </ul>	Perumusan masalah lemah, kurang terarah dan/atau tujuan penelitian tidak jelas
4	Kesesuaian isi penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinkronisasi antara topik, permasalahan dan isi penelitian</li> </ul>	Tidak sinkron antara topik, permasalahan dan isi penelitian
5	Peluang luaran penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HAKI</li> <li>- Publikasi ilmiah di jurnal internasional/ nasional terakreditasi</li> <li>- Publikasi ilmiah di jurnal lokal/nasional tak terakreditasi</li> <li>- Teknologi tepat guna/metode baru untuk pemecahan masalah di masyarakat</li> <li>- Pengayaan bahan ajar</li> </ul>	Luaran (output) penelitian tidak jelas, tidak menghasilkan teori/hipotesis baru, tidak menghasilkan informasi atau metode baru, tidak ada peluang untuk mendapat HAKI, juga tidak berorientasi dengan produk
6	Kelengkapan studi pustaka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevansi</li> <li>- State of the art</li> <li>- Kemutakhiran rujukan</li> </ul>	Tinjauan pustaka kurang/tidak relevan dengan permasalahan dan tujuan penelitian, tidak/kurang mutakhir sehingga tidak menunjukkan secara jelas “state of the art” dari

			bidang atau masalah yang diteliti, dan umumnya bukan berasal dari artikel jurnal ilmiah
7	Metode Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketepatan dan kejelasan metode penelitian</li> <li>- Kesesuaian rancangan percobaan</li> <li>- Kesesuaian analisis data dan penarikan kesimpulan</li> </ul>	Metode penelitian, rancangan percobaan, dan/ atau teknik analisis data yang digunakan tidak/kurang sesuai untuk mencapai tujuan penelitian
8	Peneliti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesesuaian rekam jejak (track record) peneliti</li> <li>- Road map penelitian</li> </ul>	Ketua tim peneliti tidak sesuai rekam jejak penelitiannya dengan penelitian yang diajukan dan keterkaitan topik penelitian dengan road map penelitian tidak jelas.
9	Kelayakan sumber daya	<p>Kelayakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalia peneliti</li> <li>- Biaya</li> <li>- Sarana dan prasarana penunjang</li> <li>- Durasi penelitian</li> </ul>	Kelayakan sumber daya penelitian (bidang ilmu para peneliti yang terlibat, perkiraan biaya, durasi, serta sarana penunjang lainnya) kurang memadai.
	Lain-lain (harap sebutkan dan uraikan bila ada)		

Masukan/Saran/Rekomendasi Penilai :

1. ....
2. ....

Alasan penolakan yang dipilih

(Bila ditolak)

1. ....
2. ....

Jakarta, .....

Penilai,

(.....)



**UNIVERSITAS NASIONAL**

**MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN**

**IDENTITAS PENELITIAN**

1. Judul Penelitian :
2. Skim Penelitian : Stimulus Penelitian/ Penelitian Kompetitif\*
3. Fakultas/Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Tim Peneliti : .....Orang
5. Dana Penelitian :Rp. ....
6. Lama penelitian : .....Semester
7. Semester ke : .....(baru/lanjutan)

**IDENTITAS PENELITI/KETUA TIM PENELITI**

- Nama :
- Jabatan akademik :
- NIP/NIK :
- NIDN :

No.	Komponen Penilaian	Keterangan	Bobot	Skor*	Nilai**
1	Tingkat realisasi penelitian dibandingkan dengan target yang direncanakan	< 25%	30	1	
		25-50%		2	
		51-75%		3	
		>75%		4	
2	Kesesuaian hasil penelitian dengan proposal/ perencanaan	Tidak sesuai	20	1	
		Kurang sesuai		2	
		Cukup Sesuai		3	
		Sangat sesuai		4	
3	Luaran yang dicapai:	Naskah <50%	30	1	

No.	Komponen Penilaian	Keterangan	Bobot	Skor*	Nilai**
	a. HAKI	Naskah sudah 50%		2	
	b. Publikasi ilmiah di jurnal internasional/nasional terakreditasi	Naskah sudah selesai dan sudah diajukan		3	
	c. Buku ajar d. Lain-lain (penilaian disetarakan)	<i>Published/ Accepted/Granted</i>		4	
4	Prospek untuk berkelanjutan penelitian	Tidak ada	20	1	
		Cukup		2	
		Baik		3	
		Sangat baik		4	
<b>Total Nilai</b>			<b>100</b>		<b>***</b>

Keterangan :

\*Skor : lingkari salah satu nilai skor dari tiap kriteria

\*\*Nilai: skor yang dilingkari x bobot

\*\*\*Total nilai  $\leq 400$

#### CATATAN LAIN

No.		Uraian/Penjelasan
1	Dalam pelaksanaan penelitian adakah yang tidak sesuai dengan usul penelitian. Jika ada sebutkan dan jelaskan	
2	Masalah dan kendala yang dihadapi, dan upaya yang sudah dilakukan untuk mengatasinya	
	Lain-lain (sebutkan, uraikan dan jelaskan)	

#### CATATAN PEMANTAU

.....  
 .....

Jakarta, .....  
 Pemantau,

( ..... )



YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)  
**UNIVERSITAS NASIONAL**

(Didirikan 15 Oktober 1949)

Jl. Sawo Manila No. 61, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),  
Fax. 7802718-7802719 <http://www.unas.ac.id>, Email : [info@unas.ac.id](mailto:info@unas.ac.id)

---

**SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN PENELITIAN (SP3)**

Nomor: 006 / SP3 / Ka. Biro Adm. PPM / VI / 2021

Pada hari ini Rabu tanggal Dua bulan Juni tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Ir. Tri Waluyo, M.Agr :Kepala Biro Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Nasional, dalam hal ini bertindak selaku Pejabat Pembuat Komitmen Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 35 Tahun 2013 tanggal 15 Maret 2013 untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Dr. Tatang Mitra Setia, M.Si. : Selaku Peneliti berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 90 Tahun 2021 tanggal 5 Mei 2021 selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak telah sepakat mengadakan perjanjian pelaksanaan penelitian dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana diatur dalam pasal-pasal berikut :

Pasal 1

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberi tugas kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima tugas tersebut untuk melaksanakan/mengkoordinasikan dan sebagai penanggung jawab pelaksanaan penelitian dengan judul **“Kekayaan Jenis Burung di Kecamatan Kumal, Kawasan Pesisir Kotawaringin Barat, Kalimantan Tengah”**. Dana bantuan pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada anggaran penelitian Universitas Nasional.
- (2) Daftar nama peneliti, judul, dan besarnya bantuan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disetujui untuk dicairkan oleh **PIHAK PERTAMA** merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat perjanjian ini.



## Pasal 2

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberikan bantuan dana untuk kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 sebesar Rp 4.000.000 (Empat Juta Rupiah) *in cash* melalui mata anggaran penelitian Universitas Nasional.
- (2) Bantuan dana pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan mata anggaran yang tersedia, dan dibayarkan 100% setelah Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (3) Pengambilan dana pelaksanaan penelitian ini dapat diambil paling lambat 1 (satu) bulan setelah Surat Keputusan Rektor ditetapkan.
- (4) Jika setelah 1 (satu) bulan **PIHAK KEDUA** belum mengambil dana pelaksanaan penelitian, maka **PIHAK KEDUA** dinyatakan mengundurkan diri dan dibatalkan dari daftar Penetapan Bantuan Stimulus Penelitian Dosen Universitas Nasional Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021 (lampiran Surat Keputusan Rektor Nomor 90 Tahun 2021 tentang Penetapan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk Dosen yang Mendapatkan Bantuan Dana Stimulus dari Universitas Nasional Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021).

## Pasal 3

Hal-hal dan segala sesuatu yang berkenaan dengan kewajiban pajak berupa PPN dan/atau PPh menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** dan harus dibayarkan ke Kas Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 4

- (1) **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa penelitian sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) adalah asli, tidak merupakan plagiasi dan tidak adanya indikasi duplikasi dengan penelitian lain serta dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
- (2) Apabila di kemudian hari terbukti bahwa penelitian sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) merupakan plagiasi, indikasi duplikasi dengan peneliti lain dan/atau ada indikasi ketidakjujuran dan i'tikat kurang baik yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah, maka penelitian tersebut dinyatakan batal dan **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan seluruh dana penelitian yang telah diterimanya kepada **PIHAK PERTAMA** untuk selanjutnya disetor kembali ke Bagian Keuangan Universitas Nasional.

- (3) **PIHAK KEDUA** menjamin penelitian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 1 ayat (1) belum pernah mendapatkan bantuan dari Universitas Nasional maupun dari institusi lain.

#### Pasal 5

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk menindaklanjuti dan mengupayakan hasil penelitian yang dilakukan wajib publikasi minimal jurnal ber-ISSN atau prosiding pada seminar nasional untuk judul penelitian sebagaimana dimaksud Pasal 1 ayat (1), paling lambat 1 (satu) tahun sejak penelitian selesai.
- (2) Perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk proses belajar mengajar dan/atau pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Perolehan wajib publikasi minimal jurnal ber-ISSN atau prosiding pada seminar nasional sebagaimana yang dimaksud ayat (1) wajib dilaporkan kepada **PIHAK PERTAMA**.
- (4) **PIHAK KEDUA** wajib mempresentasikan hasil penelitiannya sebagaimana yang dimaksud pada pasal 1 ayat (1) pada acara Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan oleh Universitas Nasional.
- (5) **PIHAK KEDUA** wajib menyampaikan laporan penelitian kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan Panduan Penyelenggaraan Penelitian Universitas Nasional.

#### Pasal 6

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban publikasi minimal jurnal ber-ISSN atau prosiding pada seminar nasional.
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban memasukkan hasil karya penelitian dalam silabus mata kuliah yang diampu.
- (3) **PIHAK KEDUA** harus menyelesaikan penelitian yang dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) selambat-lambatnya tanggal **10 September 2021**.

#### Pasal 7

**PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan kegiatan sebaiknya melibatkan mahasiswa, dan nama serta NPM (Nomor Pokok) mahasiswa tersebut dicantumkan dalam lembar pengesahan.

#### Pasal 8

- (1) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diupload ke aplikasi Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengakses <http://apps.sippm.unas.ac.id> pada akun akademik masing-masing ketua peneliti.

#### Pasal 9

- (1) Apabila **PIHAK KEDUA** selaku Peneliti/Ketua Peneliti sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan penelitian ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib menunjuk pengganti ketua pelaksana sesuai dengan bidang ilmu yang diteliti dan merupakan salah satu anggota tim;
- (2) Dalam Hal **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi pasal-pasal sebagaimana diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan seluruh dana penelitian yang telah diterimanya kepada **PIHAK PERTAMA** untuk selanjutnya disetorkan ke Bagian Keuangan Universitas Nasional.
- (3) Dalam Hal **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi pasal-pasal sebagaimana diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian ini, maka **PIHAK PERTAMA** tidak akan mempertimbangkan usul-usul penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berikutnya yang berasal dari pelaksana yang bersangkutan.

#### Pasal 10

Hak Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari pelaksanaan penelitian tersebut diatur dan dikelola sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

Peralatan dan/atau alat yang dibeli untuk penelitian sebagaimana yang dimaksud pada pasal 1 ayat (1) adalah milik Universitas Nasional yang dihibahkan kepada Jurusan/Fakultas atau unit lain melalui Surat Keterangan Hibah dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Nasional.

Pasal 12

Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian ini dibuat rangkap 2 (dua), dan masing-masing bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan biaya materainya dibebankan kepada **PIHAK KEDUA**.

Pasal 13

Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan perjanjian ini kedua belah pihak menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini ditentukan kemudian oleh kedua belah pihak secara musyawarah.

PIHAK PERTAMA,  
Kepala Biro Adm. PPM



Ir. Tri Waluyo, M.Agr.

PIHAK KEDUA,  
Peneliti



Dr. Tatang Mitra Setia, M.Si.



YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)

# UNIVERSITAS NASIONAL

(Didirikan 15 Oktober 1949)

Jl. Sawo Manila No. 61, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),  
Fax. 7802718-7802719 <http://www.unas.ac.id>, Email : [info@unas.ac.id](mailto:info@unas.ac.id)

---

## SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN PENELITIAN KOMPETITIF TAHUN ANGGARAN 2020/2021

Nomor: 007 / SP3K / Ka. Biro Adm. PPM / XI / 2020

Pada hari ini Senin tanggal Dua bulan November tahun Dua Ribu Dua Puluh, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Ir. Tri Waluyo, M.Agr. : Kepala Biro Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Nasional, dalam hal ini bertindak selaku Pejabat Pembuat Komitmen Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 35 Tahun 2013 tanggal 15 Maret 2013 untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Dr. Irma Indrayani, M.Si. : Selaku Ketua Peneliti berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 178 Tahun 2020 selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak telah sepakat mengadakan perjanjian pelaksanaan penelitian hibah kompetitif dengan ketentuan dan syarat-syarat diatur dalam pasal-pasal berikut :

### Pasal 1

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberi tugas kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima tugas tersebut untuk melaksanakan/mengkoordinasikan dan sebagai penanggung jawab pelaksanaan penelitian hibah kompetitif dengan judul **"Pemblokiran Aplikasi Digital Asal Tiongkok di Amerika Serikat"**.
- (2) Dana bantuan pelaksanaan penelitian hibah kompetitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada anggaran penelitian Universitas Nasional, yang besarnya sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Keputusan Rektor Nomor 178 tahun 2020 tanggal 19 Oktober 2020.

## Pasal 2

- (1) **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa penelitian kompetitif sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) adalah asli, tidak merupakan plagiasi dan tidak ada indikasi duplikasi dengan penelitian lain serta dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
- (2) Apabila di kemudian hari terbukti bahwa penelitian sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) merupakan plagiasi, dan/atau ada indikasi duplikasi dengan penelitian lain dan/atau diperoleh bukti indikasi ketidakjujuran dan i'tikat kurang baik yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah dan akademik, maka penelitian tersebut dinyatakan batal dan **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan seluruh dana penelitian yang telah diterimanya dan **PIHAK PERTAMA** untuk selanjutnya disetor kembali ke Bagian Keuangan Universitas Nasional.
- (3) **PIHAK KEDUA** menjamin penelitian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 1 ayat (1) belum pernah mendapatkan bantuan dari Universitas Nasional maupun dari institusi lain.

## Pasal 3

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberikan bantuan dana untuk kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 sebesar Rp 7.000.000 (*Tujuh Juta Rupiah*) melalui mata anggaran penelitian Kompetitif Universitas Nasional, sesuai dengan surat keputusan Rektor Nomor 178 tahun 2020 tanggal 19 Oktober 2020.
- (2) Dana pelaksanaan Penelitian Kompetitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut :
  1. Pembayaran tahap pertama sebesar 70% dibayarkan setelah surat perjanjian penelitian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.
  2. Pembayaran tahap kedua sebesar 30% dibayarkan setelah **PIHAK KEDUA** menyerahkan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian Kompetitif (LKP2K) sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

- (3) Pengambilan dana pelaksanaan penelitian tahap pertama sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 butir 1 pasal 3 ini, harus dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Surat Keputusan Rektor ditetapkan.
- (4) Jika setelah 1 (satu) bulan **PIHAK KEDUA** belum mengambil dana pelaksanaan penelitian tahap pertama sebagaimana yang disebutkan dalam ayat (2) butir 1 pasal 3 ini, maka **PIHAK KEDUA** dinyatakan mengundurkan diri dan membatalkan usulan penelitian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 1 ayat (1).
- (5) Hal-hal dan segala sesuatu yang berkenaan dengan kewajiban pajak berupa PPN dan/atau PPh menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA** dan harus dibayarkan ke Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 4

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk menindaklanjuti dan mengupayakan hasil penelitian yang dilakukan untuk memperoleh jurnal nasional terakreditasi SINTA 3.
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban memasukkan hasil karya penelitian dalam silabus mata kuliah yang diampu.
- (3) **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian Kompetitif (LKP2K) sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) selambat-lambatnya tanggal **15 Februari 2021**.
- (4) **PIHAK KEDUA** harus menyelesaikan penelitian sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) selambat-lambatnya tanggal **16 Agustus 2021**.
- (5) **PIHAK KEDUA** wajib menyerahkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana yang dimaksud pada pasal 1 ayat (1) dengan format dan persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku selambat-lambatnya tanggal **13 September 2021**.
- (6) **PIHAK KEDUA** wajib mempresentasikan hasil penelitiannya sebagaimana yang dimaksud pada pasal 1 ayat (1) pada acara Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Nasional sesuai dengan jadwal yang akan ditetapkan kemudian.

- (7) **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan kegiatan sebaiknya melibatkan mahasiswa, dan nama serta NPM (Nomor Pokok) mahasiswa tersebut dicantumkan dalam lembar pengesahan.
- (8) **PIHAK KEDUA** wajib mempublikasikan hasil penelitian sebagaimana yang dimaksud pada pasal 1 ayat (1) minimal pada jurnal nasional terakreditasi SINTA 3.
- (9) Publikasi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) wajib dilaporkan kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya satu tahun setelah penelitian diselesaikan.

#### Pasal 5

- (1) **PIHAK KEDUA** wajib publikasi minimal jurnal nasional terakreditasi SINTA 3.
- (2) Perolehan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk proses belajar mengajar dan/atau pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilaporkan kepada **PIHAK PERTAMA**.

#### Pasal 6

- (1) Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian Kompetitif (LKPPK) dan Laporan Hasil Penelitian Kompetitif (LHPK) diserahkan kepada Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk *hard copy* setelah mendapatkan verifikasi pada laman SIPPM.

#### Pasal 7

- (1) Apabila **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan penelitian ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib menunjuk pengganti ketua pelaksana sesuai dengan bidang ilmu yang diteliti dan merupakan salah satu anggota tim;
- (2) Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi pasal-pasal sebagaimana diatur dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan seluruh dana penelitian yang telah diterimanya kepada **PIHAK PERTAMA** untuk selanjutnya disetor ke Bagian Keuangan Universitas Nasional.



- (3) Apabila sanksi sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 7 ayat (2) tidak dapat dilaksanakan, maka **PIHAK PERTAMA** tidak akan mempertimbangkan usul-usul penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berikutnya yang berasal dari pelaksana yang bersangkutan.

#### Pasal 8

Hak Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari pelaksanaan penelitian tersebut diatur dan dikelola sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 9

Peralatan dan/atau alat yang dibeli untuk penelitian sebagaimana yang dimaksud pada pasal 1 ayat (1) adalah milik Universitas Nasional dan dapat dihibahkan kepada Jurusan/Fakultas atau unit lain melalui Surat Keterangan Hibah dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Nasional.

#### Pasal 10

Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan perjanjian ini kedua belah pihak menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat.

#### Pasal 11

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini ditentukan kemudian oleh kedua belah pihak secara musyawarah dan dimuat dalam Surat Perjanjian Tambahan.

Pasal 12

Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian ini dibuat rangkap 2 (dua), dan masing-masing ditandatangani oleh kedua belah pihak serta bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan biaya materainya dibebankan kepada **PIHAK KEDUA**. Masing-masing rangkap mempunyai hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA,  
Ka. Biro Adm. PPM



Ir. Tri Waluyo, M.Agr.

PIHAK KEDUA,  
Peneliti



Dr. Irma Indrayani, M.Si.



