

PENELITIAN PEJABAT (PPj)

A. Pendahuluan

Dalam beberapa tahun terakhir, Universitas Ahmad Dahlan (UAD) menduduki peringkat pertama sebagai perguruan tinggi swasta (PTS) yang memperoleh hibah penelitian DIKTI terbanyak diantara PTS lainnya di Yogyakarta. Pada tahun 2017/2018 UAD bahkan menjadi Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) yang mendapat penelitian terbanyak diantara PTM di seluruh Indonesia.

Fakta tersebut menunjukkan bahwa Angka Partisipasi Penelitian (APP) dosen UAD sudah tinggi. Namun demikian prestasi APP yang tinggi tersebut tidak merata pada seluruh dosen. Khususnya dosen UAD yang mendapat amanat (menjabat) untuk mengelola kegiatan administratif baik di tingkat prodi, Fakultas, lembaga/biro atau tingkat rektorat. Para pejabat tersebut rata-rata memiliki APP yang relatif rendah. Hal tersebut terjadi karena beban pekerjaan untuk mengelola kegiatan administratif memerlukan curahan banyak waktu dan pikiran. Akibatnya mereka tidak memiliki waktu yang cukup untuk menyusun proposal tepat waktu dan melaksanakan kegiatan penelitian.

Keadaan tersebut menjadi keprihatinan pimpinan UAD khususnya Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, sehingga muncul pemikiran untuk membuat hibah skim penelitian baru yang tepat untuk pejabat. Maka mulai tahun anggaran 2018/2019, dilaksanakanlah hibah skim penelitian tersebut yang kemudian dinamakan skim Penelitian Pejabat (PPj).

B. Tujuan

Penelitian Pejabat memiliki tujuan untuk:

- a. Memberikan kesempatan yang lebih luas kepada pejabat di lingkungan UAD untuk meneliti dengan waktu yang fleksibel;
- b. Mengapresiasi kesibukan pejabat dalam melaksanakan tugas-tugasnya; dan
- c. Meningkatkan angka partisipasi penelitian (APP) dosen UAD.

C. Luaran Penelitian

Luaran wajib hibah Penelitian Pejabat adalah publikasi dalam jurnal internasional atau nasional terakreditasi. Luaran tambahannya adalah minimal salah satu dari:

- a. Diseminasi dalam prosiding internasional/nasional;
- b. HKI/buku/bahan ajar, teknologi tepat guna dan atau produk lainnya.

D. Ketentuan Pengusulan

1. Ketentuan Umum

- a. Pengusul merupakan dosen tetap UAD;
- b. Pengusul tidak sedang mendapatkan sanksi dan atau tidak memiliki hutang penelitian;
- c. Dalam satu tahun anggaran, pengusul dapat mengajukan maksimal 2 (dua) proposal penelitian dana internal UAD pada skim penelitian yang berbeda, dengan kedua proposal sebagai anggota atau salah satu proposal sebagai ketua;
- d. Pengusul sudah mengikuti sosialisasi *antiplagiarism* yang dibuktikan dengan sertifikat kegiatan tersebut;
- e. Pengusul tidak bermasalah dengan kasus Etika Penelitian dalam 5 tahun terakhir.

2. Ketentuan Khusus

- a. Pengusul adalah pejabat definitif dan bukan PJS/PLT;
- b. Pengusul tidak sedang melaksanakan penelitian skim kompetitif UAD;
- c. Pengusul adalah ketua peneliti sehingga pengusul masih dapat menjadi anggota peneliti di luar skim PPj;
- d. *Fish bone* penelitian harus sejalan dengan kompetensi yang sedang dikembangkan peneliti dan Rencana Induk Penelitian (RIP) UAD (dilihat dari topik penelitian dan publikasi selama ini yang tercantum dalam CV masing-masing peneliti)

3. Waktu

- a. Proposal diajukan pada setiap tahun anggaran;
- b. Penelitian dilaksanakan maksimum selama 1 (satu) tahun kalender;
- c. Penelitian yang tidak dapat diselesaikan dalam kurun waktu satu tahun kalender, akan menjadi hutang penelitian;

4. Anggaran

Pagu anggaran bersifat maksimal dengan besaran berbeda sebagaimana disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. Pagu Anggaran Penelitian Berdasarkan Jenis Pejabat

No	Pejabat	Jumlah Anggaran (Rp)
1.	Rektorat (Rektor dan Wakil Rektor)	50.000.000
2.	Dekan/Direktur/Kepala Lembaga/Kepala Biro	30.000.000
3.	Wakil Dekan/Wakil Direktur/Sekretaris Lembaga/Biro	25.000.000
4.	Ketua Program Studi (Ka.Prodi)	20.000.000
5.	Sekretaris Prodi	10.000.000

E. Sistematika Proposal

Proposal penelitian PPj maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), ditulis pada kertas A-4 menggunakan huruf *Times New Romans* ukuran 12 dengan jarak spasi 1,5 spasi, kecuali ringkasan atau abstrak satu spasi. Sistematika proposal mengikuti urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

Sampul diberi warna hitam dengan *font* berwarna putih. Format sampul mengikuti contoh pada Lampiran 16.1 Panduan Riset Kemenristek Dikti Edisi X tahun 2016.

HALAMAN PENGESAHAN

Mengikuti contoh Lampiran 16.2 Panduan Riset Kemenristek Dikti Edisi X tahun 2016.

RINGKASAN

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan, tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) penelitian yang diusulkan. Dalam ringkasan juga dituliskan maksimal 5 kata kunci.

DAFTAR ISI

LATAR BELAKANG

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi khusus terkait dengan skema.

TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) dalam bidang yang diteliti. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

METODE

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Bagian ini harus juga berisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Pada bagian ini pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan

status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal dan nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku.

RENCANA ANGGARAN BIAYA

Rencana anggaran biaya penelitian maksimum mengacu pada pagu anggaran sebagaimana tertera pada Tabel 1 di atas. Pagu anggaran tersebut sudah mencakup biaya luaran wajib dan tambahan yang akan dicapai. Format RAB skim PPj sebagaimana disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2. Format RAB Skim Penelitian Pejabat (PPj)

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Honorarium ketua dan anggota peneliti (maks. 30%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan atau biaya teknis penelitian	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
Jumlah		

JADWAL

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk diagram palang (*bar chart*) yang diurai berdasarkan tahapan penelitian yang akan dilaksanakan. Jadwal penelitian disusun dalam waktu maksimum satu tahun kalender.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada proposal penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1-6 (mengacu buku Panduan Riset Kemenristek Dikti Edisi X tahun 2016)

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran B).

Lampiran 2. Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di UAD. Apabila tidak tersedia, maka jelaskan bagaimana cara mengatasinya.

Lampiran 3. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran D).

Lampiran 4. Surat pernyataan/persetujuan pelaksanaan kerjasama penelitian dari

ketua tim mitra luar negeri (*Letter of agreement/(LOA) for research collaboration*) (Format Lampiran bebas sesuai dengan kesepakatan dengan pihak mitra di luar negeri).

Lampiran 5. Biodata ketua dan anggota (Lampiran E).

Lampiran 6. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran F).

Lampiran 7. MoU antara UAD dengan lembaga Mitra yang sah dan masih berlaku.

Lampiran 8. MoA antara UAD dengan lembaga Mitra yang sah dan masih berlaku.

MEKANISME

Sistematika pengusulan proposal penelitian mengikuti urutan sebagai berikut:

1. Proposal penelitian diajukan kepada Kepala LPPM;
2. Presentasi proposal dalam kolokium yang direview oleh pimpinan LPPM dan *reviewer* yang diajukan oleh pengusul;
3. Pengumpulan proposal yang sudah direvisi berdasarkan masukan dalam kolokium;
4. Penandatanganan kontrak penelitian;
5. Pencairan dana 70 %;
6. Pengumpulan Laporan Kemajuan;
7. Presentasi Laporan Kemajuan yang direview oleh pimpinan LPPM;
8. Pengumpulan Laporan Akhir;
9. Presentasi Laporan Akhir dalam kolokium yang direview oleh pimpinan LPPM dan *reviewer* yang diajukan oleh pengusul;
10. Pengumpulan Laporan Akhir yang sudah direvisi berdasarkan masukan dalam presentasi laporan akhir.;
11. Pencairan dana 30 %.

Tabel 3. Form Penilaian Proposal Skim Penelitian Pejabat (PPj)

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai	Catatan
1	Relevansi penelitian (kesesuaian dengan kompetensi dan RIP, urgensi dan kedalaman materi)	25			
2	Kualitas penelitian (metode dan pustaka)	15			
3	Tujuan dan luaran (nilai publikasi dan implikasi ke masyarakat)	25			
4	Kerjasama, <i>track record</i> peneliti, implikasi kerja sama setelah penelitian, konsep internasional/regional	10			
5	Persyaratan administrasi (MoA, CV, dll)	15			

6	Kesesuaian jadwal dan rasionalisasi anggaran	10			
---	--	----	--	--	--

Keterangan:

Nilai = Bobot x Skor

Skor : 1= sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik

Kepala LPPM UAD

Dr. Widodo, M.Si.
NIP. 19600221198709101