



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PRASETIYA MULYA

Nomor : 0/2/02.02/078/07/2019

tentang

PEDOMAN PROSEDUR PENELITIAN

- Menimbang** :
1. bahwa Visi Universitas Prasetiya Mulya sebagai penggerak dalam pemajuan ilmu pengetahuan, pembentukan dan penumbuhan usaha yang inovatif dan unggul melalui pendidikan, penelitian dan pelatihan dalam bidang ilmu bisnis, sosial dan STEM terapan untuk kemajuan dan kesejahteraan bangsa Indonesia.
 2. bahwa penelitian merupakan salah satu fungsi Tridharma Perguruan Tinggi yang wajib dilaksanakan oleh Peneliti Universitas Prasetiya Mulya guna menunjang pelaksanaan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
 3. bahwa untuk melaksanakan kegiatan penelitian tersebut diperlukan Pedoman Prosedur Penelitian di Universitas Prasetiya Mulya.
 4. bahwa berdasarkan hal-hal tersebut perlu ditetapkan melalui Keputusan Rektor tentang Pedoman Prosedur Penelitian di Universitas Prasetiya Mulya.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;



8. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 25/M/Kp/III/2013 tentang Pedoman Penyusunan Kode Etik Pelaku Penelitian
9. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 06/E/2013 tentang Kode Etika Peneliti;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 87/KPT/I/2015 tentang Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) di Jakarta menjadi Universitas Prasetiya Mulya di Jakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Prasetiya Mulya;
11. Statuta Universitas Prasetiya Mulya tanggal 26 September 2016;
12. Keputusan Pelaksana Harian Pembina Yayasan Prasetiya Mulya Nomor 001/03/2016/SK-YPM.Pbn tentang Pengangkatan Rektor Universitas Prasetiya Mulya Masa Jabatan 2016-2020;
13. SK Rektor Universitas Prasetiya Mulya Nomor 0/2/03.05.04/001/01/2019 tentang Struktur Organisasi Wakil Rektor 1 – Urusan Akademik;
14. SK Rektor Universitas Prasetiya Mulya Nomor 031/12/2016/RO-SK/RIP tentang Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Prasetiya Mulya.

MEMUTUSKAN

- Pertama : PEDOMAN tentang PROSEDUR PENELITIAN DI UNIVERSITAS PRASETIYA MULYA.
- Kedua : Pedoman tentang Prosedur Penelitian di Universitas Prasetiya Mulya sebagaimana tercantum pada Surat Keputusan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tangerang

Pada tanggal : 23 Juli 2019

Rektor Universitas Prasetiya Mulya

Prof. Dr. Djisman S. Simandjuntak

NIP 1390989111



**UNIVERSITAS
PRASETIYA MULYA**

PEDOMAN

TENTANG

PROSEDUR PENELITIAN

**PUSAT PENELITIAN
UNIVERSITAS PRASETIYA MULYA**

2019

Daftar Isi

BAB 1 LATAR BELAKANG	1
BAB 2 TUJUAN	1
BAB 3 SASARAN	1
BAB 4 KETENTUAN UMUM.....	2
Pasal 1 Istilah-Istilah	2
BAB 5 PENELITIAN	6
Pasal 2 Kategori Penelitian.....	6
Pasal 3 Pelaksana Penelitian.....	7
BAGIAN KESATU PERSYARATAN ADMINISTRATIF PENELITIAN	7
Pasal 4 Penyelenggara dan Pemberi Dana Penelitian.....	8
Pasal 5 Tahapan Pelaksanaan Penelitian	8
Pasal 6 Ketentuan Proposal Penelitian	9
Pasal 7 Pengusulan Proposal Penelitian	9
Pasal 8 Penyeleksian Proposal Penelitian.....	10
Pasal 9 Penetapan Pemenang Proposal Penelitian.....	10
Pasal 10 Sistematika Proposal Penelitian	10
Pasal 11 Ketentuan Sistematika Proposal untuk Penelitian Lembaga Eksternal.....	15
Pasal 12 Ketentuan Penelitian dengan Pihak Eksternal.....	15
BAGIAN KEDUA PROSES SELEKSI DAN PERSETUJUAN KEGIATAN PENELITIAN.....	16
Pasal 13 Seleksi dan Persetujuan Penelitian.....	16
BAGIAN KETIGA PENDANAAN PENELITIAN	16
Pasal 14 Pendanaan Penelitian	16
Pasal 15 Ketentuan Honor Peneliti	17
Pasal 16 Pencairan Honor Peneliti.....	18
Pasal 17 Ketentuan Penggunaan Pendanaan Penelitian	18
BAGIAN KEEMPAT PELAKSANAAN PENELITIAN.....	18

Pasal 18 Pelaksanaan Penelitian	18
BAGIAN KELIMA PELAKSANAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENELITIAN	19
Pasal 19 Penjaminan Mutu Penelitian	19
BAB 6 ASISTEN PENELITI	19
Pasal 20 Kebutuhan Asisten Peneliti	19
Pasal 21 Ketentuan Anggaran Penggunaan Asisten Peneliti	19
Pasal 22 Rekrutmen Asisten Peneliti	20
Pasal 23 Proses Penetapan Asisten Peneliti	20
Pasal 24 Proses Penggantian Asisten Peneliti	20
Pasal 25 Kewajiban Asisten Peneliti	21
Pasal 26 Besaran Honorarium Asisten Peneliti	21
Pasal 27 Tanggung Jawab Peneliti	21
BAB 7 PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	22
Pasal 28 Bentuk Publikasi Hasil Penelitian	22
Pasal 29 Publikasi Ilmiah dari Penelitian Individu	22
Pasal 30 Publikasi Ilmiah dari Kolaborasi Internal	23
Pasal 31 Publikasi Ilmiah dari Kolaborasi Eksternal	23
Pasal 32 Publikasi Ilmiah dari Kolaborasi Mahasiswa	24
BAB 8 PENELITIAN YANG TERKAIT DENGAN TUGAS AKHIR/ SKRIPSI/TESIS/DISERTASI MAHASISWA	24
Pasal 33 Ketentuan Publikasi dari Penelitian yang Terkait dengan Tugas Akhir Mahasiswa	24
Pasal 34 Ketentuan Penelitian yang Terkait dengan Tugas Akhir Mahasiswa	25
BAB 9 AFILIASI PUBLIKASI ILMIAH	25
Pasal 35 Ketentuan Afiliasi Publikasi Ilmiah	25
Pasal 36 Kewajiban Ketentuan Afiliasi Publikasi Ilmiah	26
BAB 10 PENGHARGAAN ATAS PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	26
BAGIAN KEENAM KETENTUAN PEMBERIAN PENGHARGAAN	26

Pasal 37 Ketentuan Pemberian Penghargaan.....	26
Pasal 38 Insentif Hasil Penelitian dari Pihak Eksternal.....	26
Pasal 39 Konversi Karya Penelitian Ke Dalam Jam Penelitian.....	27
Pasal 40 Teknis Pemberian Penghargaan	27
BAB 11 KEIKUSERTAAN KONFERENSI AKADEMIK.....	27
Pasal 41 Ketentuan Keikutsertaan Konferensi Akademik.....	27
Pasal 42 Persyaratan Keikutsertaan Konferensi Akademik	27
Pasal 43 Ketentuan Pendanaan Konferensi Akademik.....	28
Pasal 44 Ketentuan Besaran Pendanaan Konferensi Akademik dari Pihak Sekolah	28
Pasal 45 Biaya Konferensi Akademik yang Melebihi Ketentuan	29
Pasal 46 Ketentuan Keberangkatan Personil dalam Konferensi Akademik.....	29
Pasal 47 Kewajiban Peneliti dalam Konferensi Akademik	29
BAB 12 KODE ETIK PENELITIAN.....	30
Pasal 48 Ruang Lingkup Kode Etik Penelitian	30
Pasal 49 Prinsip-Prinsip Dasar Penelitian	30
Pasal 50 Kode Etik Proses Penelitian	32
Pasal 51 Data Penelitian	33
Pasal 52 Publikasi Ilmiah Hasil Penelitian	33
Pasal 53 Kepemilikan (<i>Authorship</i>) Publikasi Ilmiah	33
Pasal 54 Bentuk Pelanggaran Kode Etik Penelitian	34
BAB 13 PLAGIARISME.....	34
Pasal 55 Ruang Lingkup Plagiarisme.....	34
Pasal 56 Penentuan adanya Plagiarisme.....	35
Pasal 57 Tingkat Indikator Plagiarisme.....	36
Pasal 58 Pelaku Plagiarisme	36
Pasal 59 Tempat dan Waktu Plagiarisme	36
BAB 14 PENEGAKKAN KODE ETIKA PENELITIAN	37

BAGIAN KETUJUH PENCEGAHAN PLAGIARISME	37
Pasal 60 Pemahaman Kode Etik Penelitian	37
Pasal 61 Pernyataan Karya Ilmiah Bebas Plagiarisme	37
BAGIAN KEDELAPAN PENANGGULANGAN PLAGIARISME.....	38
Pasal 62 Syarat Komite Etik Penelitian.....	38
Pasal 63 Tugas Komite Etik Penelitian	38
BAB 15 SANKSI DAN DISINSENTIF	39
Pasal 64 Sanksi dan Disinsentif Penelitian.....	39
Pasal 65 Pelanggaran Kode Etik Penelitian.....	39
Pasal 66 Sanksi dan Disinsentif Asisten Peneliti.....	39
Pasal 67 Sanksi dan Disinsentif Keikutsertaan Konferensi Akademik	40
Pasal 68 Sanksi dan Disinsentif Pemberian Penghargaan Publikasi Ilmiah.....	40
BAB 16 MASA BERLAKU PEDOMAN TENTANG PROSEDUR PENELITIAN.....	40
Pasal 69 Masa Berlaku Pedoman.....	40
BAB 17 LAIN – LAIN	40
Pasal 70 Hal-Hal yang Belum Diatur Di dalam Pedoman.....	40
LAMPIRAN-LAMPIRAN	41
Lampiran 1 Alur Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian Sumber Pendanaan Eksternal ..	41
Lampiran 2 Alur Prosedur Pengajuan Kebutuhan Asisten Peneliti	42
Lampiran 3 Alur Prosedur Keikutsertaan Konferensi Akademik	43
Lampiran 4 Alur Prosedur Pengajuan Penghargaan/Insentif Publikasi Ilmiah.....	44
Lampiran 5 Sistematika Proposal, Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Penelitian	45
a. Halaman Sampul.....	45
b. Halaman Pengesahan.....	46
c. Justifikasi Anggaran Penelitian	47
d. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas	47
e. Surat Pernyataan Ketua Peneliti dan Anggota Peneliti.....	48

f. Sistematika Laporan.....	49
Lampiran 6 Borang Penilaian Proposal Penelitian.....	50
Lampiran 7 Borang Penilaian Laporan Kemajuan Penelitian.....	51
Lampiran 8 Borang Penilaian Laporan Akhir.....	52
Lampiran 9 Berita Acara Monitoring dan Evaluasi Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir	54
Lampiran 10 Format Usulan Dukungan Tambahan Dana Internal (form untuk pengusul) .	56
Lampiran 11 Biodata Penelitian (form untuk pengusul).....	57
Lampiran 12 Rincian Usulan Dukungan Tambahan Dana Internal Universitas yang (form untuk pengusul).....	58
Lampiran 13 Format Persetujuan Dukungan Tambahan Dana Internal Universitas (form untuk Pusat Penelitian).....	59
Lampiran 14 Biodata Penelitian Universitas (form untuk Pusat Penelitian)	60
Lampiran 15 Adjustment Rincian Dukungan Tambahan Dana Internal Universitas (form untuk Pusat Penelitian).....	61

v
r

BAB 1

LATAR BELAKANG

Universitas Prasetiya Mulya memiliki visi yaitu menjadi perguruan tinggi nasional berwawasan global yang menjadi panutan dalam pengajaran dan pengembangan teori manajemen bisnis, akuntansi dan ekonomi, serta STEM terapan. Iklim meneliti di Universitas Prasetiya Mulya khususnya di *School of Business and Economics*/Sekolah Bisnis dan Ekonomi (SBE) serta *School of Technology Engineering and Mathematics* (STEM) perlu didukung melalui kegiatan-kegiatan yang menunjang penelitian dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah. Berdasarkan hal tersebut, Universitas Prasetiya Mulya memberikan kesempatan kepada peneliti untuk melakukan kegiatan penelitian.

BAB 2

TUJUAN

Pedoman tentang prosedur penelitian disusun agar kegiatan penelitian yang berjalan di Universitas Prasetiya Mulya dapat dikoordinasikan dengan baik sehingga dapat mencapai arah dan tujuan yang efektif dan efisien. Pedoman ini juga disusun agar penelitian yang dilaksanakan dapat diarahkan sehingga menghasilkan penelitian yang bersifat inovasi, berwawasan global serta bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.

BAB 3

SASARAN

Sasaran yang diharapkan dari pedoman ini adalah :

- a. Terciptanya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dan publikasi ilmiah yang berdampak positif bagi proses akademik dan reputasi Universitas Prasetiya Mulya di tingkat nasional, regional maupun internasional.
- b. Terjalinnnya kemitraan yang kuat dalam penelitian ilmu manajemen bisnis, akuntansi dan ekonomi serta STEM terapan dengan institusi pemerintah, perusahaan swasta/BUMN, lembaga donor, institusi penelitian, maupun universitas lain bagi kemajuan ilmu dan praktik inovasi bisnis serta teknologi.
- c. Terbangunnya iklim yang kondusif bagi berlangsungnya kegiatan meneliti di Universitas Prasetiya Mulya.

BAB 4 KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Istilah-Istilah

Berikut adalah beberapa istilah yang digunakan dalam pedoman ini :

- (1) **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan berdasarkan kaidah dan metode ilmiah secara struktural dan sistematis dengan tujuan utama memperoleh informasi yang berhubungan dengan pemahaman maupun pembuktian suatu asumsi di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta menghasilkan kesimpulan ilmiah bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) **Universitas Prasetiya Mulya** adalah Perguruan Tinggi Swasta yang memiliki dua sekolah yaitu *School of Business and Economics/Sekolah Bisnis dan Ekonomi (SBE)* dan *School of Technology, Engineering and Mathematics (STEM)*, berlokasi di Kecamatan Cilandak, Kota Jakarta Selatan (Program Pasca Sarjana/Magister), DKI Jakarta dan Kecamatan Pagedangan, Kabupaten Tangerang, Banten (Program Sarjana).
- (3) **Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat** adalah lembaga yang bertanggungjawab dalam administrasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Prasetiya Mulya. Berdasarkan struktur organisasi berada di dalam koordinasi Wakil Rektor I Urusan Akademik.
- (4) **Pusat Penelitian** adalah lembaga di tingkat Universitas yang bertugas melakukan pengelolaan kegiatan penelitian secara administratif di Universitas Prasetiya Mulya.
- (5) **Pihak Sekolah** adalah unit dari masing-masing sekolah yang menyelenggarakan dan mengelola penelitian dengan sumber pendanaan internal sekolah di Universitas Prasetiya Mulya.
- (6) **Pihak Eksternal** adalah individu atau kelompok yang bukan merupakan bagian dari peneliti/pihak yang berada di luar Universitas Prasetiya Mulya.
- (7) **Lembaga Eksternal** adalah lembaga yang menyelenggarakan dan memberikan pendanaan untuk kegiatan penelitian dan sejenisnya. Dapat berupa lembaga pemerintah, BUMN, perusahaan, lembaga penelitian, lembaga asing dan sejenisnya, lembaga non-profit dan sejenisnya.

- (8) **Reviewer/Komite Penilaian** adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi dalam bidang keilmuan untuk menilai kelayakan proposal penelitian, proses penelitian, hasil penelitian dan keluaran penelitian dan telah ditetapkan oleh Penyelenggara Penelitian.
- (9) **Kode Etik Penelitian** adalah standar acuan moral bagi para peneliti yang memuat hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan penelitian.
- (10) **Komite Etik** adalah Komite Etik Universitas Prasetiya Mulya yang berfungsi untuk menindaklanjuti segala tindakan yang terindikasi pelanggaran etik penelitian di Universitas Prasetiya Mulya.
- (11) **Plagiarisme** 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.
- (12) **Plagiarisme diri sendiri (*self plagiarism*)** adalah kegiatan plagiarisme yang mengutip dari karya sendiri dari publikasi yang berbeda tanpa merujuk publikasi tersebut.
- (13) **Plagiator** adalah perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiarisme, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.
- (14) **Pencegahan plagiarisme** adalah tindakan preventif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dengan tujuan agar tidak terjadi plagiarisme di lingkungan Universitas Prasetiya Mulya.
- (15) **Penanggulangan plagiarisme** adalah tindakan represif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dengan memberikan peringatan kepada plagiator di lingkungan Universitas Prasetiya Mulya.
- (16) **Fabrikasi data** adalah membuat atau menciptakan data fiktif.
- (17) **Falsifikasi data** adalah mengubah data sesuai dengan keinginan peneliti atau sesuai pesanan pihak sponsor/pihak lainnya.
- (18) **Gaya selingkung** adalah pedoman tentang tata cara penulisan atau pembuatan karya ilmiah yang dianut oleh setiap bidang ilmu.

- (19) **Peneliti** adalah **Staf Pengajar/Dosen (*Faculty Member*)** yang melakukan penelitian di lingkungan Universitas Prasetiya Mulya.
- (20) **Staf Pengajar/Dosen (*Faculty Member*)** adalah individu yang tergabung dalam tim pengajar/dosen tetap (*full-time*) ataupun *adjunct* yang aktif, serta tidak termasuk dalam tim pengajar MKDU (Mata Kuliah Dasar Umum) di Universitas Prasetiya Mulya.
- (21) **Jabatan Akademik** adalah jabatan fungsional kepada tenaga pendidik yang berdasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Terdiri dari jabatan akademik dari struktur terendah yaitu Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar.
- (22) **Proposal Penelitian** adalah dokumen berisi perencanaan kegiatan penelitian yang terdiri dari latar belakang penelitian, tujuan penelitian, metodologi penelitian, alokasi anggaran penelitian dan jadwal penelitian, mencakup halaman pengesahan dan lampiran lainnya yang diatur oleh masing-masing Pihak Sekolah, Universitas ataupun Lembaga Eksternal.
- (23) **Surat Kontrak atau Surat Perjanjian Penugasan** adalah suatu bentuk perjanjian tertulis antara Penyelenggara Penelitian dengan Peneliti atas proses, penyelesaian seluruh pekerjaan penelitian dan pencapaian keluaran yang telah ditetapkan.
- (24) **Surat Pengangkatan/Penugasan Tim Penelitian** adalah suatu bentuk penugasan tim penelitian secara tertulis antara Penyelenggara Penelitian dengan Peneliti.
- (25) **Hasil Penelitian** adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model dan/atau perumusan rekomendasi.
- (26) **Publikasi Ilmiah** adalah publikasi pada jurnal ilmiah, kumpulan makalah, buku ajar/teks dan sejenisnya yang bersifat ilmiah.
- (27) **Keluaran Penelitian** adalah suatu bentuk, rupa, atau kodifikasi hasil penelitian yang disebarluaskan, dapat berupa publikasi ilmiah, prototipe, paten, kekayaan intelektual (KI) lainnya.
- (28) **Penghargaan** adalah bentuk apresiasi yang diberikan kepada peneliti dalam rangka publikasi keluaran penelitian.

- (29) **First author** adalah sebutan untuk nama kepengarangan pertama yang tertulis di dalam sebuah publikasi karya ilmiah.
- (30) **Corresponding author** adalah sebutan untuk anggota tim penelitian yang bertindak sebagai pihak yang menangani korespondensi pada suatu tim penelitian dengan Pihak Luar.
- (31) **Jurnal Nasional** adalah jurnal ilmiah yang memenuhi kriteria, kaidah ilmiah dan etika keilmuan, dipublikasikan dalam tingkat nasional oleh lembaga instansi pendidikan yang tidak terindikasi melakukan kegiatan kecurangan.
- (32) **Jurnal Nasional Terakreditasi** adalah jurnal-jurnal yang telah melalui proses akreditasi oleh Dirjen Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, yang dipublikasikan oleh lembaga instansi pendidikan yang tidak terindikasi melakukan kegiatan kecurangan.
- (33) **Jurnal Nasional Non-Terakreditasi** adalah jurnal-jurnal belum terakreditasi oleh Dirjen Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, yang dipublikasikan oleh lembaga instansi pendidikan yang tidak terindikasi melakukan kegiatan kecurangan.
- (34) **Jurnal Internasional** adalah jurnal ilmiah yang memenuhi kriteria, kaidah ilmiah dan etika keilmuan. Termasuk kedalam jurnal-jurnal internasional bereputasi serta tidak terindikasi melakukan kecurangan seperti tergolong *predatory journal* dan tidak termasuk di dalam *Beall's list*. Jurnal Internasional yang direkomendasikan adalah yang tergabung ke dalam lembaga pengindeks Scopus dan/atau Thomson Reuters.
- (35) **Scopus ID** adalah identitas yang diberikan kepada peneliti yang telah mempublikasikan artikel ilmiah pada indeks jurnal Scopus.
- (36) **SCI/SCCI** adalah singkatan dari *Science Citation Index/Social Science Citation Index* yang merupakan besaran indeks bagi peneliti yang berlaku pada jurnal internasional yang tergabung dalam indeks jurnal Thomson Reuters.
- (37) **Google Scholar/Google Cendekia** adalah layanan yang memungkinkan pengguna melakukan pencarian materi-materi pelajaran berupa teks dalam berbagai format publikasi.
- (38) **SINTA** adalah singkatan dari *Science and Technology Index* yang merupakan salah satu pusat indeks sitasi dan kepakaran di Indonesia yang dibentuk oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang menyediakan *benchmark* dan analisis, identifikasi kekuatan riset setiap

institusi, memperlihatkan kolaborasi penelitian dan menganalisa *trend* penelitian dan direktori pakar.

- (39) **AACSB** adalah singkatan dari *Association to Advance Collegiate Schools of Business* yang merupakan asosiasi kolejal sekolah bisnis yang melakukan akreditasi pada sekolah-sekolah bisnis di seluruh dunia.
- (40) **APA** adalah singkatan dari *American Psychological Association* yang merupakan asosiasi psikologi Amerika Serikat yang telah bereputasi untuk menentukan standar penulisan.
- (41) **Tahun kalendar** adalah periode yang dimulai pada 1 Januari hingga 31 Desember.

BAB 5

PENELITIAN

Pasal 2

Kategori Penelitian

- (1) Penelitian mencakup beberapa kategori yaitu :
 - a. Penelitian Dasar;
 - b. Penelitian Terapan;
 - c. Penelitian Pengembangan;
 - d. Kajian yang mempunyai kesamaan karakteristik dengan penelitian dasar, penelitian terapan dan pengembangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kompetisi dan penugasan.
- (3) Penelitian dasar yang dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penelitian yang diperuntukkan bagi pengembangan suatu ilmu pengetahuan dan teknologi untuk pengembangan teori yang sudah ada dan/atau menemukan teori baru.
- (4) Penelitian Terapan yang dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penelitian yang ditujukan untuk mendapatkan solusi atas permasalahan tertentu.
- (5) Penelitian Pengembangan yang dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kegiatan untuk peningkatan pemanfaatan.
- (6) Kajian yang dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif yang memiliki kesamaan dengan Penelitian Dasar, Penelitian Terapan dan Pengembangan.

Pasal 3

Pelaksana Penelitian

BAGIAN KESATU

PERSYARATAN ADMINISTRATIF PENELITIAN

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan oleh :
 - a. Penyelenggara penelitian; dan
 - b. Peneliti (pelaksana penelitian).
- (2) Penyelenggara Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki kewenangan :
 - a. menetapkan :
 1. rencana strategis penelitian yang mengacu pada arah pengembangan penelitian nasional dan/atau Rencana Induk Riset Nasional (RIRN);
 2. program penelitian tahunan yang mengacu pada rencana strategis penelitian dan/atau mendukung perumusan dan penyusunan kebijakan pembangunan nasional;
 3. pedoman pelaksanaan penelitian;
 4. komite penilaian proposal penelitian dan/atau *Reviewer* Proposal Penelitian;
 5. komite penilaian keluaran penelitian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian;
 6. peneliti;
 7. penelitian yang bersifat khusus;
 8. perwakilan kuasa penandatanganan kontrak penelitian.
 - b. melakukan penjaminan mutu pelaksanaan penelitian; dan
 - c. menerbitkan Surat Kontrak/Surat Perjanjian Penugasan atau surat sejenisnya yang menjelaskan bahwa Pelaksana Penelitian ditugaskan untuk melakukan Penelitian.
- (3) Penyelenggara Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Pihak Sekolah (SBE dan STEM) Universitas Prasetiya Mulya;
 - b. Universitas Prasetiya Mulya (Pusat Penelitian);
 - c. Lembaga Eksternal (Pemerintah, non-Pemerintah, lainnya).
- (4) Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. individu/kelompok dosen/*faculty member* Universitas Prasetiya Mulya;

- b. individu/kelompok dari Pihak Eksternal (non-dosen/dosen dari Perguruan Tinggi lain, organisasi kemasyarakatan, badan usaha).

Pasal 4

Penyelenggara dan Pemberi Dana Penelitian

Penyelenggara dan Pemberi dana penelitian yang disebutkan pada pasal 3 ayat 3 berasal dari lembaga yang wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Lembaga yang sah;
- b. Lembaga yang memiliki reputasi yang baik;
- c. Tidak sedang memiliki permasalahan di khalayak umum;
- d. Tidak memproduksi barang-barang seperti: rokok, minuman keras; terindikasi dengan tindak pornografi dan pornoaksi, senjata, ataupun segala jenis benda yang terlarang.

Pasal 5

Tahapan Pelaksanaan Penelitian

- (1) Penentuan pelaksanaan penelitian berdasarkan kompetisi atau penugasan sebagaimana dimaksud meliputi :
 - a. pengumuman;
 - b. pengusulan;
 - c. penyeleksian (untuk penelitian yang bersifat kompetisi) atau penelaahan kelayakan proposal penelitian (untuk penelitian yang bersifat penugasan);
 - d. penetapan.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, paling sedikit memuat informasi mengenai :
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. batas waktu pengumpulan;
 - c. persyaratan.

Pasal 6

Ketentuan Proposal Penelitian

- (1) Proposal penelitian harus diajukan kepada Pihak Sekolah, Pusat Penelitian atau Lembaga Eksternal Penyelenggara Penelitian lainnya.
- (2) Proposal penelitian yang dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan dalam Pedoman Prosedur Penelitian yang berlaku dari masing-masing Penyelenggara Penelitian.
- (3) Kegiatan penelitian yang dilakukan memberikan dampak positif bagi kemajuan ilmu dan praktik manajemen, bisnis dan ekonomi serta STEM terapan di Indonesia maupun global.

Pasal 7

Pengusulan Proposal Penelitian

- (1) Setiap peneliti dapat mengirimkan proposal, baik secara individu ataupun berkelompok.
- (2) Berkelompok, yang terdiri sedikitnya dari 2 peneliti diantaranya:
 - a. Kolaborasi internal dengan sesama peneliti atau staf pengajar/dosen (*faculty member*) Universitas Prasetiya Mulya;
 - b. Kolaborasi eksternal, dengan sesama staf pengajar/dosen (*faculty member*) namun tidak berasal dari Universitas Prasetiya Mulya; ataupun dengan profesional maupun industriawan melalui perjanjian ataupun kesepakatan kerja sama;
 - c. Kolaborasi dengan mahasiswa; dan atau
 - d. Pengerjaan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi.
- (3) Diutamakan untuk setiap penelitian di Universitas Prasetiya Mulya, Ketua Peneliti adalah staf pengajar/dosen (*faculty member*) di Universitas Prasetiya Mulya yang tetap dan aktif.
- (4) Penelitian yang dilaksanakan oleh lebih dari 1 (satu) peneliti dipimpin oleh salah satunya yang bertindak sebagai penanggung jawab secara administrasi dan substansi pelaksanaan penelitian atau yang disebut Ketua Peneliti.
- (5) Keterlibatan staf pengajar/dosen (*faculty member*) dalam kegiatan penelitian tidak akan mengganggu kewajiban-kewajiban lainnya sebagai pengajar maupun sebagai staf profesional.

Pasal 8

Penyeleksian Proposal Penelitian

- (1) Penyeleksian atau penelaahan proposal penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Reviewer/Komite Penilaian terhadap proposal penelitian berdasarkan Pedoman Pelaksanaan Penelitian.
- (2) Hasil penilaian proposal penelitian dituangkan dalam berita acara penilaian proposal.
- (3) Berita acara penilaian proposal penelitian sumber pendanaan internal masing-masing sekolah dilaporkan kepada Pusat Penelitian untuk pendataan secara administratif.
- (4) Penyeleksian yang dilakukan oleh Lembaga Eksternal menjadi wewenang Lembaga Eksternal dan keputusannya tidak dapat diganggu gugat.
- (5) Universitas Prasetiya Mulya tidak bertanggung jawab dan tidak memiliki wewenang bila penelitian yang diajukan peneliti tidak berhasil melalui proses seleksi yang telah ditentukan oleh Lembaga Eksternal.

Pasal 9

Penetapan Pemenang Proposal Penelitian

- (1) Penetapan pemenang proposal penelitian sesuai dengan penilaian dari Reviewer/Komite Penilaian dan Pihak Penyelenggara Penelitian tidak dapat diganggu gugat.
- (2) Penetapan pemenang proposal penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan alokasi anggaran yang tersedia.

Pasal 10

Sistematika Proposal Penelitian

Proposal yang diusulkan oleh peneliti kepada Penyelenggara Penelitian (Pusat Penelitian/Pihak Sekolah/Lembaga Eksternal), wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- (1) *Softcopy* proposal lengkap dalam format PDF, termasuk di dalamnya terdapat lampiran pengesahan yang telah dibubuhkan tandatangan oleh peneliti.
- (2) Proposal penelitian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).

(3) Proposal ditulis menggunakan font *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A4 (8.27 x 11.69), Margin Normal (top: 1" , bottom: 1" , left: 1" , right: 1") serta mengikuti kaidah sistematika sebagai berikut :

a. **Halaman Sampul (Lampiran 5a);**

b. **Halaman Pengesahan (Lampiran 5b);**

c. **Daftar Isi;**

d. **Ringkasan (maksimum 1 halaman);**

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

e. **Bab 1. Pendahuluan;**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Pada bab ini juga dijelaskan temuan apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

f. **Bab 2. Tinjauan Pustaka;**

Kemukakan *state-of-the-art* dalam bidang yang diteliti, serta hasil penelitian yang *up-to-date* dan relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai oleh pengusul (bila ada).

g. **Bab 3. Metodologi Penelitian;**

Metode penelitian dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan dicapai sebelumnya sesuai peta jalan penelitian perguruan tinggi. Akan lebih baik jika penyajian dapat dikaitkan dengan capaian peneliti yang dapat dijadikan sebagai referensi untuk melanjutkan kegiatan penelitian yang akan diusulkan dan yang akan dikerjakan selama periode penelitian. Metode harus menjelaskan secara utuh tahapan penelitian yang jelas, luaran, indikator capaian yang terukur di setiap tahapan.

h. Bab 4. Biaya, Jadwal dan Lokasi Penelitian;

4.1. Ringkasan Anggaran Penelitian untuk Sumber Pendanaan Internal

Ringkasan anggaran penelitian disusun sesuai dengan format berikut di bawah ini. Sedangkan di dalam lampiran, anggaran biaya yang diajukan disusun secara rinci dan sesuai dengan format yang ditentukan :

Jenis Pengeluaran	Ketentuan	Biaya yang Diusulkan
Belanja Bahan Habis Pakai (Maksimal 65%)	meliputi belanja untuk keperluan penelitian di antaranya alat tulis kantor, dan bahan-bahan penelitian. Bahan penelitian dapat berupa data sekunder, akses database, komunikasi, souvenir, biaya narasumber, kuesioner yang dibuktikan dengan dokumen yang sah, bahan laboratorium. Belanja ini termasuk biaya jasa honor asisten peneliti	Rp. _____
Belanja Perjalanan (maksimal 50%)	meliputi biaya untuk perjalanan ke lokasi penelitian yang secara langsung berkaitan dengan objek penelitian (jelaskan tujuan dan maksud tujuan)	Rp. _____
Lain-lain: (maksimal 25% dari total biaya penelitian)	Administrasi, laporan, lainnya sebutkan...	Rp. _____

4.2. Ringkasan Anggaran Penelitian untuk Sumber Pendanaan Eksternal

Jenis Pengeluaran	Ketentuan	Biaya yang Diusulkan
Honorarium (maksimal 30%)*	meliputi belanja untuk honor peneliti utama, peneliti anggota, honor asisten peneliti	Rp. _____
Belanja Bahan Habis Pakai (maksimal 20-35%)	meliputi belanja untuk keperluan penelitian di antaranya alat tulis kantor, dan bahan-bahan penelitian. Bahan penelitian dapat berupa data sekunder, akses database, komunikasi, souvenir, biaya narasumber, kuisisioner yang dibuktikan dengan dokumen yang sah, bahan laboratorium.	Rp. _____
Belanja Perjalanan (maksimal 45%)	meliputi biaya untuk perjalanan ke lokasi penelitian yang secara langsung berkaitan dengan objek penelitian (jelaskan tujuan dan maksud tujuan)	Rp. _____
Lain-lain: (maksimal 10%)	Administrasi, laporan, lainnya sebutkan...	Rp. _____

*Note : Untuk Honorarium berdasarkan ketentuan dan kebijakan dari masing-masing Penyelenggara Penelitian

4.3 Jadwal penelitian

Jadwal penelitian disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format berikut :

Uraian Kegiatan	Bulan									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4.4 Lokasi penelitian

Uraikan lokasi penelitian dengan keperluan penelitian.

i. **Daftar Pustaka;**

Daftar pustaka disusun berdasarkan standar *American Psychological Association* (APA). Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan di dalam daftar pustaka. Agar menyampaikan acuan hasil penelitian dan publikasi hasil penelitian yang dilakukan oleh pengusul proposal ditambah dengan tinjauan kepustakaan (*literature review*) dalam bidang yang dikaji atau penelitian yang akan dilakukan.

j. **Lampiran-lampiran** terdiri dari :

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 5c)

Lampiran 2. Dukungan sarana dan prasarana penelitian menjelaskan fasilitas yang menunjang penelitian, yaitu prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediaannya di masing-masing Pihak Sekolah. Apabila tidak tersedia, jelaskan bagaimana solusinya.

Lampiran 3. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 5d).

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti dan anggota peneliti (Lampiran 5e).

Lampiran 5. Dokumen "call for proposal" atau "research grant", atau surat/dokumen lainnya yang menunjukkan adanya peluang

kerja sama untuk pendanaan penelitian dari institusi luar (bila ada).

Lampiran 6. Nota kesepahaman MoU atau pernyataan kesediaan dari Mitra ataupun Pihak Eksternal (apabila ada).

Pasal 11

Ketentuan Sistematika Proposal untuk Penelitian Lembaga Eksternal

Ketentuan yang telah diatur pada Pasal 10 hanya berlaku bila Lembaga Eksternal belum mengatur sistematika proposal penelitian. Apabila ketentuan proposal penelitian dari Lembaga Eksternal sudah ada maka peneliti diwajibkan untuk mengikuti format yang telah ditentukan oleh Lembaga Eksternal.

Pasal 12

Ketentuan Penelitian dengan Pihak Eksternal

Peneliti yang melibatkan pihak eksternal didalam penelitian dengan sumber pendanaan internal maupun eksternal wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Individu dan Institusi/Sekolah/Universitas asal pihak eksternal memiliki reputasi baik secara akademik.
- b. Pihak eksternal memiliki rekam jejak yang baik dalam penelitian yang dibuktikan dengan memiliki Scopus ID, SCI/SCCI, Google Scholar dan/atau SINTA.
- c. Pihak Eksternal yang berasal dari luar negeri, yang berasal dari lembaga/institusi pendidikannya lebih diutamakan diakui sebagai anggota AACSB dan/atau masuk ke dalam daftar lembaga/institusi bergengsi yang diakui sederajat.
- d. Pihak Eksternal yang berasal dari dalam negeri yang berasal dari lembaga/institusi pendidikan yang program studinya wajib terakreditasi "A" oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- e. Pihak Eksternal yang berasal dari dalam negeri dan bukan berasal dari lembaga pendidikan, seperti berlatar belakang industri, lembaga penelitian maupun lembaga non-profit lainnya, wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Pusat Penelitian/Pihak Sekolah mengenai keabsahan reputasi Pihak Eksternal maupun afiliasi lembaga tersebut.

- f. Pihak eksternal dari institusi/sekolah/universitas dalam/luar negeri **DAPAT** menjadi peneliti utama dari kegiatan penelitian bersama.

BAGIAN KEDUA

PROSES SELEKSI DAN PERSETUJUAN KEGIATAN PENELITIAN

Pasal 13

Seleksi dan Persetujuan Penelitian

- (1) Proposal penelitian wajib untuk mendapatkan persetujuan Pusat Penelitian, sebelum proposal penelitian dikirimkan kepada Lembaga Eksternal.
- (2) Penyelenggara Penelitian (Pusat Penelitian/Pihak Sekolah/Lembaga Eksternal) akan melakukan penilaian proposal penelitian.
- (3) Pusat Penelitian tidak bertanggung jawab dan tidak memiliki wewenang bila penelitian yang diajukan peneliti dan atau tim peneliti tidak berhasil melalui proses seleksi yang telah ditentukan oleh Lembaga Eksternal.
- (4) Penelitian yang proposalnya telah lolos seleksi dan mendapatkan persetujuan akan memperoleh Surat Kontrak Penelitian/Surat Perjanjian Penugasan Penelitian/Surat Pengangkatan Tim Penelitian/Penugasan Tim Penelitian.
- (5) Proposal yang telah mendapatkan Surat Kontrak Penelitian/Surat Perjanjian Penugasan Penelitian/Surat Pengangkatan Tim Penelitian/Penugasan Tim Penelitian akan memperoleh dana penelitian sesuai dengan anggaran yang disetujui.

BAGIAN KETIGA

PENDANAAN PENELITIAN

Pasal 14

Pendanaan Penelitian

- (1) Proposal yang telah dinyatakan sebagai pemenang dari sumber pendanaan eksternal maupun internal akan menerima pendanaan dalam jumlah dan besaran yang telah disetujui dari Penyelenggara Penelitian.
- (2) Penelitian sumber pendanaan eksternal yang perlu mendapatkan dukungan tambahan internal dapat mengajukan pendanaan yang akan ditanggung oleh Universitas melalui proses review dan persetujuan dari Pusat Penelitian.

- (3) Pada pengaturan anggaran penelitian sumber pendanaan eksternal yang bersifat perlu mendapat dukungan dana tambahan dari internal (Universitas Prasetiya Mulya), maka peneliti dapat mengajukan usulan dukungan dana tambahan kepada Pusat Penelitian, yang nantinya dana tambahan tersebut akan ditanggung oleh internal (Universitas Prasetiya Mulya) dan sudah mendapatkan persetujuan dari Pusat Penelitian.
- (4) Usulan dukungan tambahan dana internal disampaikan dalam memo internal (Lampiran 10, 11 dan 12).

Pasal 15

Ketentuan Honor Peneliti

- (1) Dalam penentuan anggaran penelitian sumber pendanaan eksternal, peneliti wajib untuk mengikuti aturan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Eksternal.
- (2) Besaran yang dimasukkan ke dalam dana yang ditanggung oleh Pusat Penelitian/Pihak Sekolah tidak mencakup honor peneliti. Honor peneliti sepenuhnya dibebankan ke dalam tanggungan Lembaga Eksternal.
- (3) Penentuan besaran honor peneliti di dalam proposal penelitian, apabila tidak diatur oleh Lembaga Eksternal dapat menggunakan hitungan *man-hour* menurut tingkat keahlian yang ditentukan oleh Pusat Penelitian, dengan ketentuan sebagai berikut :

Tingkat Keahlian	Tarif per-jam	Keterangan
Ahli Utama	Rp.135.000,-	Rekam jejak lebih dari 20 tahun atau Guru Besar
Ahli Madya	Rp. 90.000,-	Rekam jejak 13-20 tahun atau Lektor Kepala
Ahli Muda	Rp. 60.000,-	Rekam jejak 6-12 tahun atau Lektor
Ahli Pratama	Rp. 40.000,-	Rekam jejak 1-5 tahun atau Asisten Ahli
Tenaga Penunjang	Rp. 10.000,- s/d Rp. 20.000,-	

Pasal 16

Pencairan Honor Peneliti

Peneliti mendapatkan honor peneliti setelah menyampaikan Berita Acara Penyerahan Hasil Penelitian/Laporan Hasil Penelitian dan Laporan Penggunaan Dana yang dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukung seperti nota pembayaran, faktur dan dokumen lainnya kepada Pusat Penelitian.

Pasal 17

Ketentuan Penggunaan Pendanaan Penelitian

- (1) Bila terjadi ketidaksesuaian dalam besar pendanaan yang ditetapkan oleh Lembaga Eksternal, maka hal ini juga akan berlaku secara proporsional bagi pendanaan yang ditetapkan oleh Penyelenggara Penelitian Internal. Dengan kata lain, hal ini tidak hanya berdampak pada anggaran belanja, melainkan termasuk anggaran honor peneliti.
- (2) Bila dalam penggunaan dana ternyata melebihi jumlah uang yang diterima oleh Lembaga Eksternal, maka akan memotong kelebihan dari besar persentase melalui biaya honor peneliti.
- (3) Apabila penggunaan dana sumber pendanaan eksternal kurang dari jumlah yang diterima, maka kelebihan dana yang diberikan oleh Lembaga Eksternal akan mengikuti aturan dan kebijakan dari Lembaga Eksternal tersebut.

BAGIAN KEEMPAT PELAKSANAAN PENELITIAN

Pasal 18

Pelaksanaan Penelitian

- (1) Pelaksanaan kegiatan penelitian dapat dilaksanakan setelah Surat Kontrak atau Surat Keputusan yang telah disetujui.
- (2) Peneliti diberikan otorisasi untuk mengelola segala aktivitas di dalam kegiatan penelitiannya.
- (3) Universitas Prasetiya Mulya memfasilitasi peneliti di dalam urusan administratif dan pembayaran dengan pihak institusi penyandang dana untuk kelancaran kegiatan penelitian melalui Pusat Penelitian atau masing-masing Pihak Sekolah.

BAGIAN KELIMA
PELAKSANAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENELITIAN

Pasal 19

Penjaminan Mutu Penelitian

Penyelenggara Penelitian melakukan monitoring dan evaluasi (monev) yang terdiri dari pelaporan antara dan pelaporan akhir.

- (1) Dalam pelaporan antara, hal-hal yang mendapatkan perhatian dalam monev adalah sebagai berikut:
 - a. Kemajuan penelitian yang mencakup pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Temuan penelitian dan relevansinya dengan pertanyaan dan hipotesis penelitian yang diajukan peneliti/tim peneliti serta teori/studi terdahulu;
 - c. Penggunaan dana serta administrasi penelitian.
- (2) Dalam pelaporan akhir hal yang harus menjadi perhatian adalah peneliti harus mempresentasikan hasil akhir penelitian dan menyerahkan Laporan Akhir Penelitian.
- (3) Hasil dari monev dalam bentuk berita acara (Lampiran 9) dan dilaporkan kepada Pimpinan Pusat Penelitian/Wakil Rektor I/Rektor Universitas Prasetiya Mulya.

BAB 6

ASISTEN PENELITIAN

Pasal 20

Kebutuhan Asisten Peneliti

Peneliti memiliki kewenangan dalam memutuskan untuk menggunakan atau tidak menggunakan jasa asisten peneliti termasuk jumlah yang dibutuhkan.

Pasal 21

Ketentuan Anggaran Penggunaan Asisten Peneliti

Ketentuan anggaran penggunaan jasa asisten peneliti diantaranya yaitu:

- (1) Penelitian yang bersumber pada pendanaan internal dari masing-masing sekolah, berdasarkan ketentuan dan pedoman yang dimiliki Pihak Sekolah.
- (2) Pada penelitian yang bersumber dari pendanaan eksternal, biaya asisten peneliti diambil dari anggaran pihak eksternal. Apabila tidak ada alokasi anggaran untuk

penggunaan jasa asisten peneliti, maka biaya tersebut dapat dianggarkan kepada Universitas selama penggunaannya tidak melebihi batas anggaran penelitian dan perlu mendapatkan persetujuan dari Pusat Penelitian.

- (3) Pusat Penelitian memiliki kewenangan dalam memberikan pendanaan untuk penggunaan jasa asisten peneliti dalam situasi khusus.

Pasal 22

Rekrutmen Asisten Peneliti

Peneliti dapat melakukan rekrutmen asisten peneliti melalui salah satu dari beberapa cara berikut :

- (1) Melakukan rekrutmen asisten peneliti secara mandiri dan dilaporkan kepada Pusat Penelitian atau Pihak Sekolah;
- (2) Mengirimkan daftar calon asisten peneliti kepada Pusat Penelitian atau Pihak Sekolah untuk dapat dilakukan proses seleksi;
- (3) Mengirimkan kriteria asisten peneliti yang dibutuhkan kepada Pusat Penelitian atau Pihak Sekolah untuk dapat dilakukan proses rekrutmen dan seleksi.

Pasal 23

Proses Penetapan Asisten Peneliti

- (1) Asisten peneliti yang telah dipilih sesuai Pasal 22 wajib didaftarkan ke Pusat Penelitian atau Pihak Sekolah untuk dilakukan pendataan guna memperlancar proses administrasi penelitian.
- (2) Pusat Penelitian akan menerbitkan Surat Penugasan kepada asisten peneliti sebagai dokumen resmi bagi yang bersangkutan untuk menjalankan tugas dari peneliti serta kepengurusan administrasi di Pusat Penelitian.

Pasal 24

Proses Penggantian Asisten Peneliti

Apabila asisten peneliti berhalangan dalam menyelesaikan tugasnya, maka peneliti berhak untuk melakukan penggantian asisten peneliti sesuai prosedur rekrutmen pada Pasal 22.

Pasal 25

Kewajiban Asisten Peneliti

- (1) Asisten peneliti berhak untuk mengetahui jumlah jam kerja yang telah ditentukan oleh peneliti di dalam proposal penelitian yang telah disetujui. Ketentuan jam kerja tersebut ditentukan oleh peneliti dengan batasan-batasan berikut:
 - a. Maksimal 8 jam/hari dan dilaksanakan pada 5 hari kerja dalam satu minggu;
 - b. Maksimal 40 jam/bulan untuk asisten peneliti yang berstatus mahasiswa dan maksimal 160 jam/bulan untuk asisten peneliti yang berstatus non-mahasiswa.
- (2) Asisten peneliti wajib menyelesaikan tugas yang telah diberikan oleh peneliti.
- (3) Asisten peneliti wajib menjaga kerahasiaan data informasi, dan segala hal yang berkaitan dengan penelitian terkait.

Pasal 26

Besaran Honorarium Asisten Peneliti

- (1) Asisten peneliti berhak atas honorarium yang telah ditetapkan dalam anggaran pada proposal penelitian dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pusat Penelitian :
 - a. Honorarium asisten peneliti adalah sebesar Rp. 40.000 per jam;
 - b. Untuk pengerjaan yang bersifat transkripsi, maka asisten peneliti memperoleh sebesar Rp. 150.000,- per jam durasi rekaman transkrip verbatim, dan Rp. 100.000,- per jam durasi rekaman untuk transkrip semi-verbatim.
- (2) Bilamana terdapat peraturan tentang honorarium dari Penyelenggara Penelitian yang dimana penelitian tersebut bersumber kepada pendanaan Pihak Sekolah atau Lembaga Eksternal maka mengikuti aturan yang telah ditetapkan oleh masing-masing Penyelenggara Penelitian tersebut.

Pasal 27

Tanggung Jawab Peneliti

Kelalaian dari asisten peneliti yang menyebabkan tidak selesainya penelitian sesuai dengan jadwal yang ditentukan menjadi tanggung jawab peneliti.

BAB 7

PUBLIKASI HASIL PENELITIAN

Pasal 28

Bentuk Publikasi Hasil Penelitian

- (1) Peneliti wajib untuk menyebarkan hasil penelitiannya melalui publikasi dalam bentuk :
 - a. Publikasi ilmiah;
 - b. Prototipe;
 - c. Paten;
 - d. Kekayaan intelektual lainnya;
 - e. Laporan penelitian (*working paper*).
- (2) Publikasi ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan publikasi pada jurnal ilmiah, kumpulan makalah, buku ajar/teks dan sejenisnya yang bersifat ilmiah.
- (3) Prototipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bentuk awal atau standar ukuran dari sebuah entitas.
- (4) Paten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
- (5) Kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berupa hak cipta, merek, indikasi geografis, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu, dan perlindungan varietas tanaman.
- (6) Laporan penelitian (*working paper*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan dokumen yang berisi pelaksanaan dan capaian atas keluaran penelitian.

Pasal 29

Publikasi Ilmiah dari Penelitian Individu

Peneliti yang melakukan penelitian secara perseorangan berhak untuk memasukkan namanya sebagai *first author* sekaligus *corresponding author* dari publikasi penelitiannya.

Pasal 30

Publikasi Ilmiah dari Kolaborasi Internal

- (1) Peneliti yang melakukan kolaborasi penelitian secara internal, maka berhak untuk memasukkan namanya sebagai *first author* dan/atau *corresponding author* dari publikasi penelitiannya.
- (2) Penentuan *corresponding author* pada kolaborasi penelitian internal akan ditentukan oleh peneliti itu sendiri, tanpa campur tangan dari pihak luar.
- (3) Penentuan *first author* pada kolaborasi internal ditentukan oleh peneliti itu sendiri, tanpa campur tangan pihak luar. *First author* akan dipilih oleh peneliti berdasarkan tingkat kontribusi didalam penelitian tersebut. Penulis kepengarangan selanjutnya akan ditentukan berdasarkan tingkat kontribusi keilmuan dan pendanaannya. Semakin besar kontribusinya, maka akan semakin kecil pengurutan kepengarangannya di dalam publikasi artikel ilmiah.

Pasal 31

Publikasi Ilmiah dari Kolaborasi Eksternal

- (1) Peneliti yang melakukan penelitian secara kolaborasi eksternal, yakni dengan setidaknya 1 (satu) peneliti lain yang berasal luar lingkungan Universitas Prasetiya Mulya ataupun profesional dan industriawan, berhak untuk memasukkan namanya sebagai *first author* dan/ atau *corresponding author* dari publikasi penelitiannya.
- (2) Penentuan *first author* pada kolaborasi eksternal akan ditentukan oleh peneliti itu sendiri, tanpa campur tangan pihak luar. *First author* akan dipilih berdasarkan tingkat kontribusi keilmuan dan pendanaan di dalam penelitian tersebut. Penulisan kepengarangan selanjutnya akan ditentukan berdasarkan tingkat kontribusi keilmuan dan pendanaan di dalam tim penelitian. Semakin besar kontribusi keilmuan dan pendanaannya, maka akan semakin kecil pengurutan kepengarangannya di dalam publikasi artikel ilmiah.

Pasal 32

Publikasi Ilmiah dari Kolaborasi Mahasiswa

- (1) Peneliti yang melakukan penelitian secara kolaborasi dengan mahasiswa, yakni dengan setidaknya 1 (satu) mahasiswa di lingkungan Universitas Prasetiya Mulya berhak untuk memasukkan namanya sebagai *first author* dan/atau *corresponding author*.
- (2) Penentuan *corresponding author* pada kolaborasi mahasiswa akan diwajibkan untuk diberikan kepada peneliti yang merupakan *faculty member*, tanpa campur tangan pihak luar. *Faculty member* yang telah mencapai jenjang kepengkatan akademik Profesor, dapat menentukan *corresponding author* oleh peneliti itu sendiri, tanpa campur tangan dari pihak luar.
- (3) Penentuan *first author* pada kolaborasi mahasiswa akan diwajibkan untuk diberikan kepada peneliti yang merupakan *faculty member*, tanpa campur tangan pihak luar. Penulis kepengarangan selanjutnya akan ditentukan berdasarkan tingkat kontribusi keilmuan dan pendanaan di dalam tim penelitian. Semakin besar kontribusi keilmuan dan pendanaannya, berarti akan semakin kecil pengurutan kepengarangannya dalam publikasi artikel ilmiah.

BAB 8

PENELITIAN YANG TERKAIT DENGAN TUGAS AKHIR/ SKRIPSI/TESIS/DISERTASI MAHASISWA

Pasal 33

Ketentuan Publikasi dari Penelitian yang Terkait dengan Tugas Akhir Mahasiswa

Penelitian yang terkait dengan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi merupakan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusannya dan dikerjakan melalui bimbingan seorang ataupun beberapa *faculty member*. Dalam publikasi yang berasal dari jenis kegiatan penelitian ini, *faculty member* tidak berhak untuk memasukkan namanya sebagai *first author* namun bertindak dan berhak dicantumkan sebagai *corresponding author* dari publikasi penelitiannya.

Pasal 34

Ketentuan Penelitian yang Terkait dengan Tugas Akhir Mahasiswa

Penentuan *first author* pada publikasi tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi dimungkinkan dengan ketentuan melakukan perubahan besar atau *major revision* dari tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi. Perubahan besar yang dimaksud adalah perubahan besar yang dilakukan mencapai lebih dari 60% penelitian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi, dan wajib untuk mengubah judul. Hal ini dapat ditandainya dengan adanya perubahan pada beberapa/seluruh dari hal-hal berikut:

- a. Judul;
- b. Model penelitian;
- c. Tinjauan Pustaka/*Literature review*;
- d. Metode penelitian;
- e. Cakupan data penelitian;
- f. Pembahasan dan analisa;
- g. Referensi.

BAB 9

AFILIASI PUBLIKASI ILMIAH

Pasal 35

Ketentuan Afiliasi Publikasi Ilmiah

Afiliasi yang digunakan oleh peneliti yang dalam proses pendanaan penelitiannya berasal dari internal maupun eksternal, wajib untuk menggunakan nama institusi '**Universitas Prasetiya Mulya**', tanpa dalam bentuk yang lain. Untuk penulisan kelompok departemen, dapat disesuaikan dengan bidang fokus yang bersangkutan. Sedangkan untuk penulisan fakultas, peneliti dapat menggunakan '**Sekolah Bisnis dan Ekonomi**'/**SBE**/"**School of Business and Economics**" serta "**School of Technology, Engineering and Mathematics**"/**STEM/STEM Terapan**.

Pasal 36

Kewajiban Ketentuan Afiliasi Publikasi Ilmiah

Aturan dalam Pasal 35 berlaku wajib bagi setiap penelitian yang mendapatkan pendanaan secara parsial ataupun penuh secara pendanaan internal, maupun pendanaan eksternal yang mengatasnamakan Universitas maupun Pihak Sekolah serta terdapat kontribusi sekolah di dalamnya, baik dalam bentuk pendanaan atau lainnya.

BAB 10

PENGHARGAAN ATAS PUBLIKASI HASIL PENELITIAN

BAGIAN KEENAM

KETENTUAN PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pasal 37

Ketentuan Pemberian Penghargaan

- (1) Pemberian penghargaan diberikan kepada peneliti yang telah berhasil menyebarluaskan karya penelitiannya di tingkat nasional maupun internasional.
- (2) Jumlah bentuk dan besaran penghargaan yang diberikan berdasarkan kepada hasil penelitian yang diatur pada pedoman dari pihak yang memberikan penghargaan tersebut.

Pasal 38

Insentif Hasil Penelitian dari Pihak Eksternal

Peneliti juga dapat mengajukan insentif keluaran penelitian yang dilakukan dengan Pihak Eksternal, dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Menggunakan afiliasi '**Universitas Prasetiya Mulya**' di dalam publikasinya;
- (2) Telah memberikan dokumentasi hasil keluaran penelitian kepada Pusat Penelitian Universitas Prasetiya Mulya;
- (3) Prosedur pengajuan mengacu kepada pedoman yang berlaku (**terlampir pada lampiran 1 alur pengajuan insentif keluaran penelitian**);
- (4) Duplikasi penerimaan penghargaan keluaran penelitian berdasarkan ketentuan dan kebijakan dari pihak yang memberikan penghargaan tersebut.

Pasal 39

Konversi Karya Penelitian Ke Dalam Jam Penelitian

- (1) Konversi karya penelitian ke dalam jam penelitian diatur dalam Pedoman masing-masing Sekolah.
- (2) Konversi jam meneliti yang diberikan kepada Peneliti bersifat proporsional, sesuai dengan perannya di dalam suatu pelaksanaan penelitian.

Pasal 40

Teknis Pemberian Penghargaan

Peneliti yang karya penelitiannya sudah dipublikasikan akan mendapatkan penghargaan setelah menyampaikan bukti-bukti orisinal publikasi dan mendapatkan persetujuan dari Pusat Penelitian.

BAB 11

KEIKUSERTAAN KONFERENSI AKADEMIK

Pasal 41

Ketentuan Keikutsertaan Konferensi Akademik

- (1) Keikutsertaan Konferensi Akademik merupakan salah satu wujud publikasi ilmiah dari hasil penelitian yang telah selesai dilakukan yang dituangkan dalam suatu presentasi forum ilmiah.
- (2) Peneliti yang menghadiri Konferensi Akademik berperan sebagai Pemakalah.
- (3) Peneliti dapat mengajukan keikutsertaan Konferensi Akademik melalui sumber pendanaan internal melalui masing-masing Pihak Sekolah ataupun penelitian yang bersumber dari Lembaga Eksternal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 42

Persyaratan Keikutsertaan Konferensi Akademik

- (1) Ketentuan-ketentuan yang perlu dipersiapkan dalam keikutsertaan Konferensi Akademik adalah sebagai berikut:
 - a. Makalah ilmiah lengkap yang disertakan berdasarkan hasil kegiatan penelitian yang sudah didaftarkan, serta telah disetujui.
 - b. Tidak melewati waktu batas pengajuan keikutsertaan konferensi yang telah ditentukan.

- c. Konferensi yang diajukan merupakan konferensi berkualitas yang memberikan peluang publikasi ke jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional; serta tidak terindikasi melakukan penyimpangan maupun kecurangan, sesuai dengan persetujuan dari Pihak Sekolah;
- d. Adanya *final acceptance* dari pihak penyelenggara konferensi.

Pasal 43

Ketentuan Pendanaan Konferensi Akademik

- (1) Pendanaan yang akan diberikan oleh Pihak Sekolah untuk keikutsertaan dalam konferensi akademik di dalam maupun luar negeri mencakup:
 - a. Biaya pendaftaran konferensi;
 - b. Biaya tiket pesawat/transportasi sesuai dengan standar SDM;
 - c. Biaya akomodasi sesuai dengan standar SDM;
 - d. Uang muka perjalanan dinas sesuai dengan standar SDM.
- (2) Pendanaan yang akan diberikan oleh Lembaga Eksternal terkait untuk keikutsertaan konferensi akademik diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta mengikuti peraturan standar SDM.

Pasal 44

Ketentuan Besaran Pendanaan Konferensi Akademik dari Pihak Sekolah

Pendanaan keikutsertaan konferensi yang diizinkan dari Pihak Sekolah yang dibebankan sesuai Pasal 47 per 1 (satu) tahun kalender adalah sebagai berikut:

- (1) Keikutsertaan konferensi tingkat internasional:
 - a. Masa kerja < 1 tahun, tidak tetap, pensiun, dan tim pengajar ELI: Tidak mendapatkan pendanaan;
 - b. Staf Pengajar bergelar S2 dan telah bekerja 1-4 tahun: Maksimum pendanaan sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta Rupiah);
 - c. Staf Pengajar bergelar S2 dan telah bekerja diatas 4 tahun: Maksimum pendanaan sebesar Rp. 15.000.000,- (lima belas juta Rupiah);
 - d. Staf Pengajar bergelar S3: Maksimum pendanaan sebesar Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta Rupiah);
 - e. Staf Pengajar yang memiliki Jabatan Fungsional Guru Besar: Maksimum pendanaan sebesar Rp. 35.000.000,- (tiga puluh lima juta Rupiah).
- (2) Keikutsertaan konferensi tingkat nasional :

- a. Masa kerja < 1 tahun, tidak tetap, pensiun, dan tim pengajar ELI: Tidak mendapatkan pendanaan;
- b. Staf Pengajar bergelar S2: Maksimum pendanaan sebesar Rp 5.000.000,- (lima juta Rupiah);
- c. Staf Pengajar bergelar S3: Maksimum pendanaan sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta Rupiah).

Pasal 45

Biaya Konferensi Akademik yang Melebihi Ketentuan

Bila terbukti keikutsertaan peneliti melebihi batas atas yang telah ditentukan pada Pasal 44, maka peneliti wajib untuk menanggung sisa biayanya.

Pasal 46

Ketentuan Keberangkatan Personil dalam Konferensi Akademik

Pengajuan yang diberikan hanya berlaku untuk 1 (satu) staf pengajar per-penelitian. Untuk itu, bila sifat penelitian dikerjakan oleh tim penelitian, maka ketua tim peneliti yang harus menghadiri keikutsertaannya dalam konferensi. Bila ketua tim peneliti berhalangan, maka dapat diwakilkan penulis kedua dstnya.

Pasal 47

Kewajiban Peneliti dalam Konferensi Akademik

Setiap keikutsertaan konferensi yang didanai oleh pihak sekolah mewajibkan peneliti yang diatur sebagai berikut:

- (1) Keikutsertaan konferensi tingkat internasional: *Submission* makalah ilmiah di jurnal internasional, maksimum 1 (satu) tahun dari tanggal kegiatan konferensi.
- (2) Keikutsertaan konferensi tingkat nasional: *Submission* makalah ilmiah di jurnal nasional terakreditasi minimum "B", maksimum 1 (satu) tahun dari tanggal kegiatan konferensi.

BAB 12

KODE ETIK PENELITIAN

Pasal 48

Ruang Lingkup Kode Etik Penelitian

- (1) Kode Etik Penelitian ini berlaku bagi peneliti yang melakukan penelitian di lingkungan Universitas Prasetiya Mulya.
- (2) Pelanggaran terhadap Kode Etik Penelitian dikategorikan dalam perilaku tidak terpuji (*scientific misconduct*).
- (3) Perilaku tidak terpuji seperti dimaksud pada ayat (2) berupa fabrikasi, falsifikasi dan plagiarisme pada tahap pengusulan, pelaksanaan, pelaporan, publikasi dan pemanfaatan hasil penelitian.

Pasal 49

Prinsip-Prinsip Dasar Penelitian

- (1) Penelitian yang dilakukan di lingkungan Universitas Prasetiya Mulya harus berpedoman kepada prinsip-prinsip dasar penelitian yaitu:
 - a. Kejujuran yaitu jujur dalam penyampaian ide/gagasan, pengumpulan bahan pustaka, pengumpulan data, pelaksanaan metode, prosedur penelitian dan publikasi hasil. Jujur pada kekurangan atau kegagalan metode yang dilakukan, jujur untuk mampu menghargai rekan peneliti dan tidak mengklaim pekerjaan yang bukan pekerjaan sendiri dinyatakan sebagai pekerjaan sendiri;
 - b. Profesionalisme yaitu peneliti yang bekerja sesuai dengan standar moral dan etika yang ditentukan oleh pekerjaan dan hasil yang akan dicapai sesuai dengan hal yang telah ditentukan;
 - c. Produktivitas yaitu upaya peneliti untuk membaktikan diri pada pencapaian kebenaran ilmiah demi memajukan ilmu pengetahuan, menemukan teknologi dan menghasilkan inovasi bagi peningkatan peradaban dan kesejahteraan manusia;
 - d. Efektivitas yaitu dinilai dari seberapa besar manfaat dari hasil penelitian. Semakin bermanfaat hasil yang dicapai, maka semakin tinggi kualitas efektifitas dari tujuan penelitian tersebut;

- e. Kesetaraan yaitu upaya peneliti untuk menghindari perbedaan perlakuan pada rekan kerja karena alasan jenis kelamin, ras, suku, dan faktor-faktor lain yang sama sekali tidak ada hubungannya dengan kompetensi dan integritas ilmiah;
- f. Keadilan yaitu peneliti melakukan penelitian tanpa harus melihat siapa rekan kerja, untuk memperoleh porsi yang sama dalam berpendapat dan memberikan masukan terhadap penelitian yang dilakukan;
- g. Objektivitas yaitu upaya minimalisasi kesalahan/bias dalam rancangan percobaan, analisis dan interpretasi data, penilaian ahli/rekan peneliti, keputusan pribadi, pengaruh pemberi dana/sponsor penelitian;
- h. Saling menghargai yaitu upaya peneliti mengelola penelitian secara bernurani dan berkeadilan terhadap lingkungan penelitiannya, menghormati obyek penelitian manusia, sumber daya alam hayati dan non-hayati secara bermoral, berbuat sesuai dengan perkenan kodrat dan karakter objek penelitiannya, tanpa menimbulkan rasa merendahkan martabat sesama ciptaan tuhan;
- i. Amanah dan bertanggungjawab yaitu upaya peneliti untuk mampu mengelola sumber daya keilmuan yang dimiliki dengan penuh rasa tanggungjawab kepada Tuhan Yang Maha Kuasa dan kepada umat manusia umumnya, terutama dalam pemanfaatan hasil penelitian serta mampu mensyukuri nikmat anugerah Tuhan Yang Maha Kuasa atas kemampuan sumber daya keilmuan yang dimilikinya dengan penuh rasa syukur;
- j. Keterbukaan yaitu secara terbuka, saling berbagi data, hasil, ide, alat dan sumber daya penelitian, termasuk terbuka terhadap kritik dan ide-ide baru;
- k. Kelayakan yaitu upaya membahas secara mendalam mengenai objek yang dijadikan penelitian agar memperoleh hasil penelitian yang baik dan sebenarnya;
- l. Kesusilaan yaitu dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab;
- m. Bernurani dan menaati kaidah keilmuan yaitu kritis dalam pencarian kebenaran dan terbuka untuk diuji;
- n. Berperilaku hormat pada martabat untuk saling menghormati hak-hak peneliti serta ikut menolak dalam suatu penelitian yang penuh prasangka;

- o. Arif yaitu tanpa mengorbankan integritas ilmiah dalam berhadapan dengan kepekaan yang berbasis ras, agama, budaya, ekonomi dan politik dalam melaksanakan kegiatan penelitian;
 - p. Bebas dari kepentingan dan persaingan untuk keuntungan pribadi agar hasil penelitian yang diperoleh bermanfaat untuk orang banyak.
- (2) Dalam melakukan penelitian, peneliti harus:
- a. Menjunjung tinggi nama baik Universitas Prasetya Mulya;
 - b. Menghormati subjek penelitian manusia, sumber daya alam hayati dan non-hayati secara bermoral dan tidak merendahkan martabat sesama ciptaan Tuhan;
 - c. Berkeadilan, menghindari konflik kepentingan dan tidak diskriminatif terhadap lingkungan penelitian.

Pasal 50

Kode Etik Proses Penelitian

- (1) Proses penelitian harus sesuai dengan metode ilmiah yang disusun secara sistematis, mencakup pencarian dan perumusan masalah, penyusunan kerangka pikiran, perumusan dan pengujian hipotesis, penyusunan pembahasan, dan penarikan kesimpulan yang bertujuan untuk mendapatkan hasil penelitian yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Metodologi dan hasil penelitian bersifat terbuka tetapi bila subjek penelitiannya adalah manusia atau atas permintaan pihak-pihak tertentu, maka asas kerahasiaan untuk hal-hal tertentu perlu dipatuhi.
- (3) Penelitian yang melibatkan manusia atau hewan sebagai subjek perlu memperhatikan dan mematuhi regulasi yang berlaku secara internasional, nasional, maupun lokal, serta Etika Penelitian yang telah diberlakukan oleh organisasi profesi yang terkait.
- (4) Hasil penelitian harus memiliki kriteria validitas, dapat dipertanggungjawabkan (*reliable*) dan objektif.
- (5) Berperilaku jujur, berkeadilan, dan tidak diskriminatif terhadap lingkungan penelitiannya.

Pasal 51

Data Penelitian

- (1) Data yang diperoleh dari hasil penelitian harus memenuhi kriteria validitas, dapat dipertanggungjawabkan (reliable), dan objektif.
- (2) Data penelitian disimpan dalam media penyimpanan data yang sesuai oleh Pusat Penelitian.
- (3) Data penelitian hendaknya tetap disimpan menurut peraturan yang berlaku setelah dipublikasikan.

Pasal 52

Publikasi Ilmiah Hasil Penelitian

- (1) Setiap informasi hasil penelitian harus didiseminasikan, dan/atau dipublikasikan bentuk keluaran penelitian sesuai dengan pedoman prosedur penelitian dan publikasi ilmiah.
- (2) Peneliti sebaiknya mencantumkan pihak yang berkontribusi pada keberhasilan penelitian dan sumber dana penelitian, kecuali pemberi dana menolak pencantuman tersebut.

Pasal 53

Kepemilikan (*Authorship*) Publikasi Ilmiah

- (1) Penulis sebagai pemilik suatu karya tulis ilmiah yang dipublikasikan adalah orang yang memberikan kontribusi intelektual dapat berupa konsep, desain penelitian, analisis dan interpretasi data, menyusun manuskrip, serta memberikan perbaikan konten yang signifikan dalam proses penyelesaian tulisan hingga dapat diterbitkan.
- (2) Setiap penulis bertanggung jawab atas substansi yang ditulis; termasuk jika terdapat tindakan non-etis, baik ketika kegiatan penelitian dilakukan maupun dalam proses penulisan karya ilmiahnya.
- (3) Seseorang yang hanya membantu proses pengumpulan data, atau hanya membantu pengelolaan administrasi penelitian tidak dikategorikan sebagai penulis dalam sebuah publikasi.
- (4) Penulis yang tercantum tidak dapat dicabut hak kepemilikannya tanpa izin tertulis dari yang bersangkutan.

- (5) Pencantuman nama penulis karena alasan penghargaan atau sebagai hadiah sepatutnya tidak dilakukan.
- (6) Pihak lain yang hanya membantu proses pekerjaan di lapangan atau laboratorium tetapi tidak menjadi penulis, sebaiknya diberikan ucapan penghargaan pada bagian ucapan terima kasih (*acknowledgement*).

Pasal 54

Bentuk Pelanggaran Kode Etik Penelitian

- (1) Ruang lingkup Pelanggaran Kode Etik penelitian :
 - a. Plagiarisme (kata demi kata, sumber, kepengarangan);
 - b. Plagiarisme diri sendiri (*self-plagiarism*);
 - c. Fabrikasi data;
 - d. Falsifikasi data;
 - e. Pemerasan atau Eksploitasi antar kolega peneliti;
 - f. Pemalsuan kekayaan intelektual;
 - g. Pelanggaran hukum.
- (2) Pelanggaran hukum yang dimaksud pada ayat (1) huruf g seperti melanggar kesepakatan dan perjanjian yang telah ditulis dalam usulan penelitian, melanggar peraturan perundang-undangan penelitian, melanggar prinsi-prinsip dasar penelitian yang disebutkan pada pasal dan penyalahgunaan subyek penelitian.
- (3) Peneliti yang melakukan penyimpangan atau pelanggaran kode etik penelitian yang telah disebutkan pada ayat (1) dapat dikenai peringatan oleh Rektor sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB 13

PLAGIARISME

Pasal 55

Ruang Lingkup Plagiarisme

- (1) Plagiarisme meliputi tidak terbatas pada :
 - a. Mengacu dan/atau mengutip istilah baik secara acak ataupun tidak, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyatakan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;

- b. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - c. 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;
 - d. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.
- (2) Sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas individu ataupun kelompok yang masing-masing bertindak untuk diri sendiri atau kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan atau anonim penghasil satu atau lebih karya dan/atau karya ilmiah yang dibuat, diterbitkan, dipresentasikan atau dimuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik.
- (3) Diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- a. Buku yang dicetak dan diedarkan oleh penerbit eksternal atau Universitas Prasetiya Mulya.
 - b. Artikel yang dimuat dalam jurnal berkala ilmiah, majalah atau surat kabar.
 - c. Kertas kerja (*working paper*) dan/atau karya ilmiah yang tidak termasuk huruf a, dan b.
- (4) Dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
- a. Presentasi di depan khalayak umum atau terbatas;
 - b. Presentasi melalui radio/televisi/cakram padat video digital; atau
 - c. Bentuk atau cara lain sejenis yang tidak termasuk dalam huruf a dan b.
- (5) Dimuat dalam bentuk tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa cetakan dan/atau elektronik.
- (6) Pernyataan sumber memadai apabila dilakukan sesuai dengan tata cara pengacuan dan pengutipan dalam gaya selingkung setiap bidang ilmu.

Pasal 56

Penentuan adanya Plagiarisme

- (1) Sebelum ditetapkan telah terjadinya plagiarisme, Pusat Penelitian dan Pihak Sekolah perlu memperhatikan dan/atau melakukan hal-hal sebagai berikut :
- a. Mendeteksi isi dari karya ilmiah yang ada menggunakan *turnitin*
 - b. Memperhatikan dan memeriksa ide, pendapat atau gagasan

- c. Memperhatikan gaya bahasa dan bagian-bagian

Pasal 57

Tingkat Indikator Plagiarisme

- (1) Komite Etik Penelitian wajib memperhatikan dengan cermat kuantitas plagiarisme berdasarkan kuantitas yang terendah hingga yang tertinggi.
- (2) Rendah atau tingginya plagiarisme dapat diukur berdasarkan ide atau frasa yang dicuri.
- (3) Parameter yang digunakan adalah tingkat satuan tulisan dan frekuensi plagiarisme yang dilakukan.
- (4) Skala melakukan plagiarisme dapat dikategorikan antara lain :
 - a. Tingkat satuan tulisan meliputi fasa, kalimat paragraf dan bagian bab;
 - b. Keseluruhan tulisan atau hasil penelitian;
 - c. Status pelaku plagiarisme yang dapat dibedakan. Untuk dosen berdasarkan jenjang kepangkatan akademik yaitu asisten ahli, lektor, lektor kepala, calon guru besar atau guru besar;
 - d. Kesengajaan atau ketidaksengajaan.

Pasal 58

Pelaku Plagiarisme

Plagiator di Universitas Prasetiya Mulya dapat meliputi:

- a. Satu atau lebih peneliti;
- b. Satu atau lebih peneliti bersama satu atau lebih mahasiswa.

Pasal 59

Tempat dan Waktu Plagiarisme

- (1) Tempat terjadi plagiarisme:
 - a. Di dalam lingkungan Universitas Prasetiya Mulya, antar karya ilmiah mahasiswa, dosen/peneliti dan dosen terhadap mahasiswa atau sebaliknya;
 - b. Dari dalam lingkungan Universitas Prasetiya Mulya terhadap karya ilmiah mahasiswa dan/atau dosen/peneliti dari perguruan tinggi lain, karya dan/atau karya ilmiah perseorangan dan/atau kelompok orang yang bukan dari kalangan perguruan tinggi baik dalam maupun luar negeri;

- c. Di luar perguruan tinggi ketika mahasiswa dan/atau dosen/peneliti dari perguruan tinggi yang bersangkutan sedang mengerjakan atau menjalankan tugas yang diberikan oleh perguruan tinggi atau pejabat yang berwenang;
- (2) Waktu terjadi plagiarisme
 - a. Selama mahasiswa menjalani proses pembelajaran;
 - b. Sebelum dan setelah dosen mengemban jabatan akademik asisten ahli, lektor, lektor kepala atau guru besar/profesor;
 - c. Sebelum dan setelah peneliti mengemban jabatan fungsional peneliti dengan jenjang pertama, muda, madya dan utama.

BAB 14

PENEGAKKAN KODE ETIKA PENELITIAN

BAGIAN KETUJUH

PENCEGAHAN PLAGIARISME

Pasal 60

Pemahaman Kode Etik Penelitian

- (1) Setiap peneliti di Universitas Prasetiya Mulya mengetahui, memahami dan menaati semua ketentuan yang tercantum didalam Kode Etik Penelitian.
- (2) Pimpinan Pusat Penelitian memastikan pelaksanaan gaya selingkung untuk setiap bidang ilmu yang dikembangkan.
- (3) Pimpinan Pusat Penelitian mensosialisasikan pedoman kode etik penelitian yang sesuai agar tercipta budaya anti-plagiarisme.

Pasal 61

Pernyataan Karya Ilmiah Bebas Plagiarisme

- (1) Pada setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan Universitas Prasetiya Mulya harus dilampirkan pernyataan yang ditandatangani oleh penyusunnya bahwa:
 - a. Karya ilmiah tersebut bebas dari plagiarisme;
 - b. Apabila di kemudian hari terindikasi melakukan plagiarisme dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima peringatan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAGIAN KEDELAPAN
PENANGGULANGAN PLAGIARISME

Pasal 62

Syarat Komite Etik Penelitian

- (1) Untuk memeriksa dan memutuskan pelanggaran kode etik penelitian dibentuk Komite Etik Penelitian.
- (2) Pembentukan Komite Etik Penelitian ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Komite Etik Penelitian terdiri dari dewan pakar peneliti dari berbagai bidang keilmuan di Universitas Prasetiya Mulya atas usul Senat.
- (4) Jabatan dan pangkat Anggota Komite Etik Penelitian tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat peneliti yang diperiksa.

Pasal 63

Tugas Komite Etik Penelitian

- (1) Komite Etik melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik penelitian dan dugaan pelanggaran Kode etik Penelitian.
- (2) Komite Etik Penelitian memeriksa dugaan pelanggaran etika penelitian secara tertutup untuk menghormati asas praduga tidak bersalah.
- (3) Komite Etik Penelitian membuat keputusan setelah memeriksa peneliti yang diduga melanggar Etika Penelitian.
- (4) Komite Etik Penelitian harus memberi kesempatan kepada peneliti yang diduga melanggar Etika Penelitian untuk membela diri pada sidang tertutup dalam pemeriksaan pelanggaran Etika Penelitian.
- (5) Komite Etik Penelitian membuat keputusan setelah peneliti yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (6) Putusan Komite Etik Penelitian diambil secara musyawarah dan mufakat
- (7) Apabila putusan tidak dapat diambil dengan musyawarah dan mufakat, putusan diambil dengan suara terbanyak.
- (8) Putusan Komite Etik Penelitian bersifat final.
- (9) Komite Etik Penelitian menyampaikan putusan hasil sidang pimpinan/senat kepada Rektor Universitas Prasetiya Mulya sebagai dasar pertimbangan dalam pemberian peringatan kepada peneliti yang bersangkutan.

BAB 15
SANKSI DAN DISINSENTIF

Pasal 64

Sanksi dan Disinsentif Penelitian

- (1) Peneliti wajib menyelesaikan penelitian sesuai dengan jadwal yang sudah dibuat dan disepakati.
- (2) Kelalaian yang menyebabkan tidak selesainya penelitian sesuai dengan jadwal yang ditentukan menjadi tanggung jawab peneliti.
- (3) Untuk penelitian yang bersumber dari Lembaga Eksternal bahwa kelalaian yang menyebabkan tidak selesainya penelitian, akan menjadi pertimbangan di dalam pemberian dana penelitian eksternal mendatang.

Pasal 65

Pelanggaran Kode Etik Penelitian

- (1) Apabila peneliti atau tim peneliti terbukti terindikasi melakukan tindakan-tindakan yang tidak etis (plagiarisme, *ghost writer*, dsb.) akan ditindak oleh Komite Etik Penelitian sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Apabila berdasarkan delik aduan dan kesaksian telah terbukti melanggar kode etika penelitian maka Rektor dapat menjatuhkan sanksi kepada peneliti sebagai pelanggar kode etika penelitian.
- (3) Sanksi bagi dosen dan tenaga kependidikan yang terbukti melakukan pelanggaran Etika Penelitian akan dirapatkan dalam rapat komite etik penelitian dan rapat senat sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku.

Pasal 66

Sanksi dan Disinsentif Asisten Peneliti

Apabila asisten peneliti tidak mampu menyelesaikan kewajiban administratif kepada Pusat Penelitian, maka akan berakibat pada tidak dapat dicairkannya honorarium asisten peneliti.

Pasal 67

Sanksi dan Disinsentif Keikutsertaan Konferensi Akademik

Apabila ketentuan dalam Pasal 47 tidak terpenuhi, maka selama 2 (dua) tahun peneliti atau yang bersangkutan tidak diperkenankan untuk mendapatkan pendanaan keikutsertaan konferensi.

Pasal 68

Sanksi dan Disinsentif Pemberian Penghargaan Publikasi Ilmiah

Bilamana hasil publikasi ilmiah yang diajukan untuk pemberian penghargaan tersebut terbukti melanggar kode etik penelitian dan plagiarisme maka akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta pemberian penghargaan secara otomatis tidak dapat diberikan.

BAB 16

MASA BERLAKU PEDOMAN TENTANG PROSEDUR PENELITIAN

Pasal 69

Masa Berlaku Pedoman

Pedoman ini berlaku mulai pada tanggal ditetapkan dan habis masa berlakunya ketika terdapat pedoman baru yang dikeluarkan dan/atau adanya penyesuaian maupun perubahan yang dilakukan.

BAB 17

LAIN – LAIN

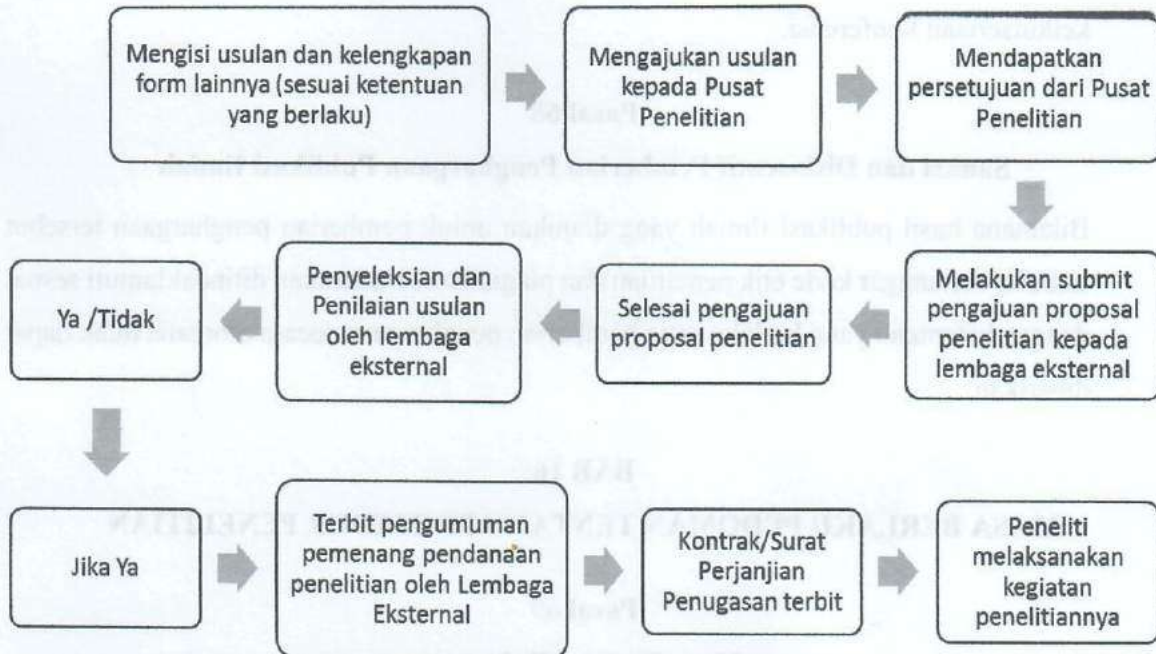
Pasal 70

Hal-Hal yang Belum Diatur Di dalam Pedoman

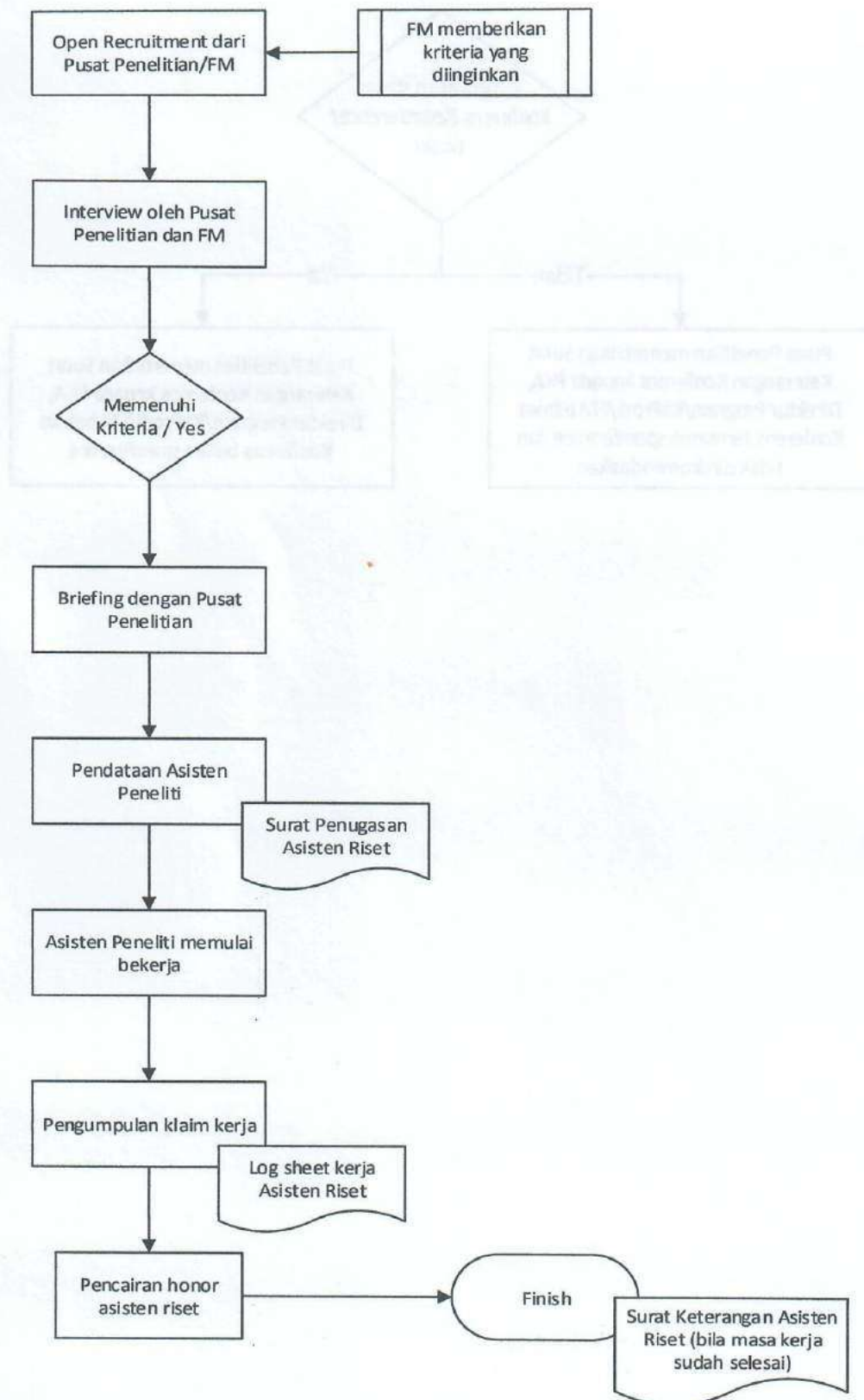
Hal-hal yang belum diatur dan tercantum di dalam pedoman ini harus dibicarakan melalui mekanisme bersama pedoman dari Pusat Penelitian Universitas Prasetya Mulya dan Pihak Sekolah.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

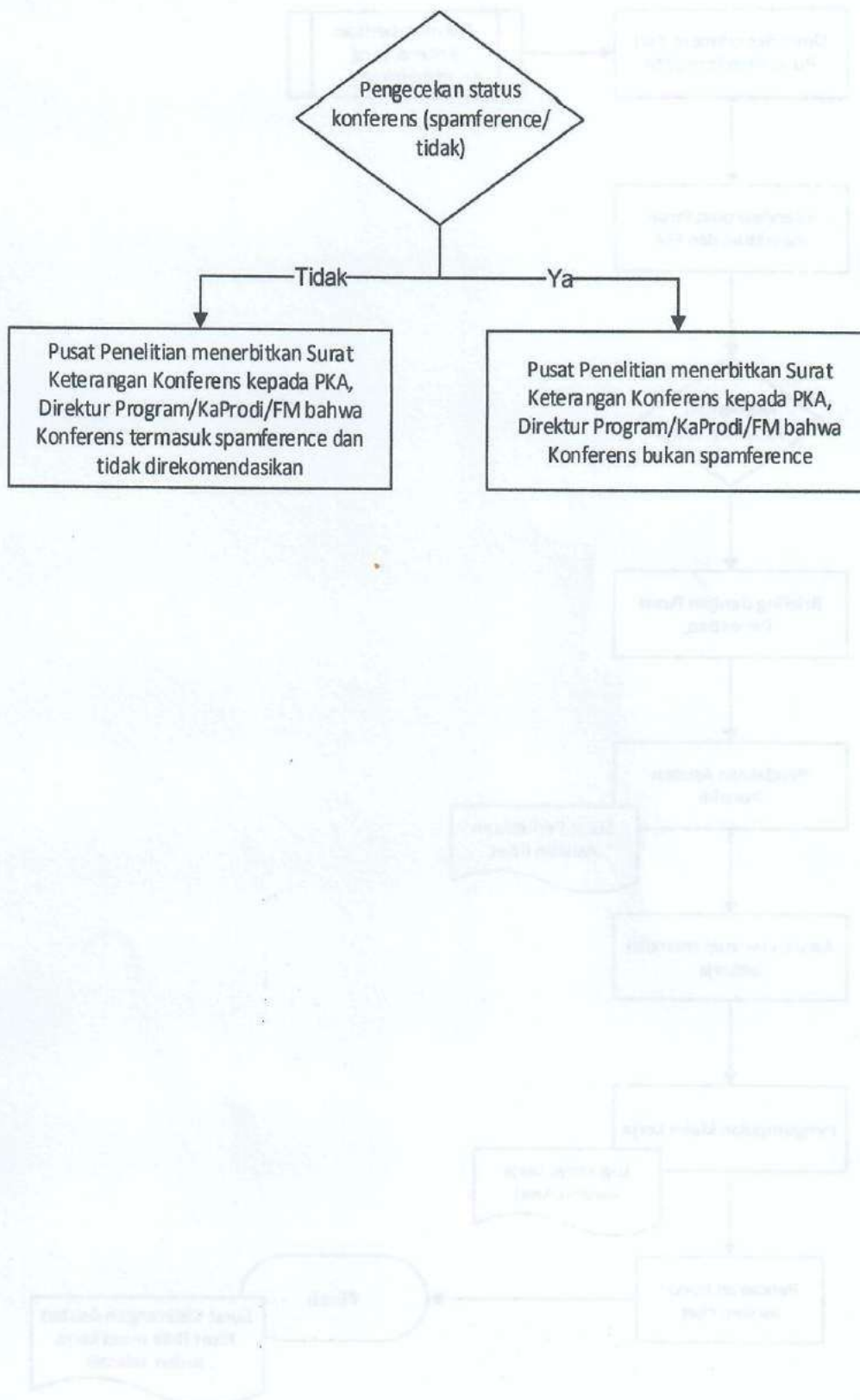
Lampiran 1 Alur Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian Sumber Pendanaan Eksternal



Lampiran 2 Alur Prosedur Pengajuan Kebutuhan Asisten Peneliti



Lampiran 3 Alur Prosedur Keikutsertaan Konferensi Akademik



Lampiran 4 Alur Prosedur Pengajuan Penghargaan/Insentif Publikasi Ilmiah



a. Halaman Sampul

**PROPOSAL PENELITIAN / LAPORAN KEMAJUAN
/ LAPORAN AKHIR PENELITIAN* (*pilih salah satu)**



**UNIVERSITAS
PRASETIYA MULYA**

JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

Ketua: Xxxxx Xxxxx, Ph.D.

Anggota : Xxxxx Xxxxxx, MM.

Xxxxx Xxxxx, M.Com.

UNIVERSITAS PRASETIYA MULYA

BULAN TAHUN

b. Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL / LAPORAN KEMAJUAN / LAPORAN AKHIR
PENELITIAN SKEMA DANA INTERNAL UNIVERSITAS

Judul Penelitian :

Jenis Penelitian : Penelitian Dasar / Penelitian Terapan / Pengembangan Experimental*)

Bidang Penelitian : (lihat pada file excel_Jenis, Bidang, Kepakaran Penelitian)
ex : Natural Sciences - Biological Sciences

Tujuan Sosial Ekonomi : (lihat pada file excel_Jenis, Bidang, Kepakaran Penelitian)
ex : Natural Sciences - Biodiversity

Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel :

Anggota Peneliti (1) :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN / NIP :

c. Perguruan Tinggi / Institusi lainnya :

Anggota Peneliti (2) :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN / NIP :

c. Perguruan Tinggi / Institusi lainnya :

Anggota Peneliti (ke-n) :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN / NIP :

c. Perguruan Tinggi / Institusi lainnya :

Lama Penelitian :tahun

Biaya Penelitian yang Diusulkan (per-tahun) : Rp. XX.XXX.XXX,-

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Peneliti,

Menyetujui,
Ketua/Direktur/Kepala Pusat PPKM
Universitas Prasetiya Mulya

(.....Nama Lengkap.....)
NIP/NIK

(.....Nama Lengkap.....)
NIP/NIK

c. Justifikasi Anggaran Penelitian

1. Bahan				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Material 1				
Material 2				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
2. Perjalanan				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Perjalanan ke tempat /kota-A				
Perjalanan ke tempat/ kota-n				
SUB TOTAL (Rp)				
3. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Lain-lain (administrasi, laporan, lainnya sebutkan)				
SUB TOTAL (Rp)				
Total Anggaran yang Diajukan (Rp)				

d. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

No	Nama/NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas

e. Surat Pernyataan Ketua Peneliti dan Anggota Peneliti



UNIVERSITAS
PRASETIYA MULYA

SURAT PERNYATAAN KETUA/ANGGOTA PENELITI*

**(bila lebih dari 1 orang dibuat keduanya)*

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat/Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul:

.....
.....

untuk tahun anggaran..... bersifat original.

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

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,
Ketua Peneliti

Mengetahui,
Ketua/Direktur/Kepala Pusat
PPKM

(.....Nama Lengkap.....)
NIP/NIK

(.....Nama Lengkap.....)
NIP/NIK

f. Sistematika Laporan

LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN	LAPORAN AKHIR PENELITIAN
Halaman Cover	Halaman Cover
Halaman Pengesahan	Halaman Pengesahan
Daftar Isi	Daftar Isi
Ringkasan	Ringkasan
Bab 1 Pendahuluan	Bab 1 Pendahuluan
Bab 2 Tinjauan Pustaka	Bab 2 Tinjauan Pustaka
Bab 3 Metode Penelitian	Bab 3 Metode Penelitian
Bab 4 Hasil dan Capaian Kemajuan	Bab 4 Hasil dan Luaran yang Dicapai
Bab 5 Rencana Tahapan Berikutnya	Bab 5 Kesimpulan dan Saran
Daftar Pustaka	Daftar Pustaka
Lampiran-Lampiran	Lampiran-Lampiran (Bukti luaran yang didapatkan atau lainnya)

Lampiran 6 Borang Penilaian Proposal Penelitian

FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL
PENELITIAN INTERNAL GRANTS UNIVERSITAS (TAHUN.....)

Judul Penelitian :

Kelompok Peminatan Ilmu :

Ketua Peneliti :

g. Nama Lengkap :

h. NIDN :

i. Jabatan Fungsional :

j. Program Studi :

Anggota Peneliti : orang

Lama Penelitian : 1 tahun

Biaya yang diusulkan :

Biaya yang direkomendasikan : (diisi oleh *reviewer*)

No	Kriteria Penilaian	Indikator Penilaian	Hasil Evaluasi (Beri tanda √)	
1	Perumusan masalah	a. Ketajaman perumusan masalah	<input type="checkbox"/> Sudah sesuai	<input type="checkbox"/> Belum sesuai
		b. Tujuan penelitian	<input type="checkbox"/> Sudah sesuai	<input type="checkbox"/> Belum sesuai
2	Metode penelitian	Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	<input type="checkbox"/> Sudah sesuai	<input type="checkbox"/> Belum sesuai
3	Tinjauan pustaka	a. Relevansi	<input type="checkbox"/> Sudah sesuai	<input type="checkbox"/> Belum sesuai
		b. Kemutakhiran	<input type="checkbox"/> Sudah sesuai	<input type="checkbox"/> Belum sesuai
		c. Penyusunan daftar pustaka	<input type="checkbox"/> Sudah sesuai	<input type="checkbox"/> Belum sesuai
4	Kelayakan penelitian	a. Kesesuaian waktu	<input type="checkbox"/> Sudah sesuai	<input type="checkbox"/> Belum sesuai
		b. Kesesuaian biaya	<input type="checkbox"/> Sudah sesuai	<input type="checkbox"/> Belum sesuai
		c. Kesesuaian personalia	<input type="checkbox"/> Sudah sesuai	<input type="checkbox"/> Belum sesuai
		d. Bermanfaat untuk kebutuhan di masa mendatang	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
5	Peluang luaran penelitian:	a. Publikasi ilmiah	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
		b. Pengembangan iptek-sosbud	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
		c. Pengayaan bahan ajar	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
Apakah proposal ini layak mendapatkan pendanaan ?			<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak

Komentar *reviewer*

Kota, tanggal-bulan-tahun

Reviewer

(.....)

Lampiran 7 Borang Penilaian Laporan Kemajuan Penelitian

FORMULIR MONITORING LAPORAN KEMAJUAN

PENELITIAN INTERNAL GRANTS UNIVERSITAS (TAHUN.....)

Judul Penelitian :

Kelompok Peminatan Ilmu :

Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Anggota Peneliti : orang

Lama Penelitian : tahun

Biaya yang disetujui : Rp.....

Komentar *reviewer* :

No	Kriteria	Indikator	Penilaian
1	Mula-mula	a. Tujuan penelitian	.....
2		b. Metode penelitian	.....
3		c. Tahapan penelitian	.....
4	Kelayakan penelitian	a. Keaslian data	.....
		b. Keaslian hasil	.....
		c. Keaslian proses	.....
		d. Keaslian makna	.....
5	Pengaruh laporan penelitian	a. Laporan ilmiah	.....
		b. Laporan populer	.....
		c. Program kerja	.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Reviewer

(.....)

Lampiran 8 Borang Penilaian Laporan Akhir

**FORMULIR EVALUASI LAPORAN AKHIR
PENELITIAN INTERNAL GRANTS UNIVERSITAS (TAHUN.....)**

Judul Penelitian :

Kelompok Peminatan Ilmu :

Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Anggota Peneliti : orang

Lama Penelitian : 1 tahun

Biaya yang disetujui : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Indikator Penilaian (Beri tanda √)				
A. Luaran Penelitian						
1	Publikasi ilmiah/jurnal (.....)*	tidak ada	draf	<i>submitted</i>	<i>accepted</i>	<i>published</i>
2	Sebagai Pemakalah dalam temu ilmiah lokal/nasional (.....)**	tidak ada	draf	terdaftar	sudah dilaksanakan	
3	Bahan Ajar	tidak ada	draf	<i>submitted</i>	sudah terbit	
4	TTG, produk/model/ purwarupa/desain/karya seni/rekayasa sosial	tidak ada	draf	produk	penerapan	
B	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian	tidak ada	ada		keterangan	
1	Aplikasi hasil penelitian di masyarakat dan/atau industri					
C	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	kurang	cukup	baik	sangat baik	
1	Keterangan					

Note : * isi dengan kategori jurnal dan nama jurnal
 ** isi dengan kategori forum ilmiah dan nama forum ilmiah

Komentar *reviewer*

Lampiran 8 Boring Penelitian Laporan Akhir

FORMULIR EVALUASI LAMBOAN AKHIR
PEMANTAUAN INTERNAL GABUNGAN PERSEKUTUAN (TAMBAH)

1. Nama Lembaga	.....
2. Alamat Lembaga	.....
3. Bidang	.....
4. Nama Koordinator	.....
5. Nama Anggota	.....
6. Nama Anggota	.....
7. Nama Anggota	.....
8. Nama Anggota	.....
9. Nama Anggota	.....
10. Nama Anggota	.....
11. Nama Anggota	.....
12. Nama Anggota	.....
13. Nama Anggota	.....
14. Nama Anggota	.....
15. Nama Anggota	.....
16. Nama Anggota	.....
17. Nama Anggota	.....
18. Nama Anggota	.....
19. Nama Anggota	.....
20. Nama Anggota	.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

No	Reviewer	Indikator Penelitian (Beri tanda ✓)			
	A. Laporan Penelitian				
	(.....)				
	B. Laporan Penelitian				
	C. Laporan Penelitian				
	D. Laporan Penelitian				
	E. Laporan Penelitian				
	F. Laporan Penelitian				
	G. Laporan Penelitian				
	H. Laporan Penelitian				
	I. Laporan Penelitian				
	J. Laporan Penelitian				
	K. Laporan Penelitian				
	L. Laporan Penelitian				
	M. Laporan Penelitian				
	N. Laporan Penelitian				
	O. Laporan Penelitian				
	P. Laporan Penelitian				
	Q. Laporan Penelitian				
	R. Laporan Penelitian				
	S. Laporan Penelitian				
	T. Laporan Penelitian				
	U. Laporan Penelitian				
	V. Laporan Penelitian				
	W. Laporan Penelitian				
	X. Laporan Penelitian				
	Y. Laporan Penelitian				
	Z. Laporan Penelitian				

.....

BERITA ACARA
MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS

TAHUN

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini:

No	Nama Penilai	Jumlah Tim Penelitian yang di Monev	Tanda Tangan

dengan ini menyatakan telah melakukan Monitoring dan Evaluasi Penelitian (Laporan Antara/ Laporan Akhir) di Perguruan Tinggi Universitas Prasetiya Mulya di Kotasejumlah (.....terbilang.....) Kelompok Penelitian sebagaimana daftar terlampir.

Mengetahui,
Pimpinan Perguruan Tinggi
Universitas Prasetiya Mulya

(.....Nama Lengkap)
NIP/NIK

LAMPIRAN BERITA ACARA
DAFTAR PESERTA MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN
SUMBER DANA INTERNAL
TAHUN

No	Nama Tim Peneliti	Judul	Kategori Penelitian	Penilai

MEMO INTERNAL

Kepada	: Ketua/Direktur/Kepala Pusat PPKM	Tanggal	:
Dari	: (Tuliskan Nama Ketua Peneliti)	Cc.	: Manajer Pusat Penelitian
Perihal	: Permohonan Usulan Dukungan Tambahan Dana Internal Universitas untuk Kegiatan Penelitian	Lampiran	: lampiran

Sehubungan dengan kegiatan penelitian dengan judul “.....(tuliskan judul penelitian).....” dengan ini kami bermaksud mengajukan permohonan Dukungan Dana Internal Universitas untuk kegiatan penelitian tahun Untuk penjelasan lebih detail, kami lampirkan biodata penelitian dan dukungan dana internal yang dibutuhkan.

Demikian memo internal ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Ketua Peneliti

(Nama)

Lampiran 11 Biodata Penelitian (form untuk pengusul)

1. Judul Penelitian :
2. Tim Peneliti :
 - a. Ketua : *Nama (NIDN/NIP) (Institusi)*
 - b. Anggota (1) : *Nama (NIDN/NIP) (Institusi)*
 - c. Anggota (2) : *Nama (NIDN/NIP) (Institusi)*
 - d. Anggota (n) : *Nama (NIDN/NIP) (Institusi)*
3. Skema Penelitian :
4. Lama Penelitian : tahun ke dari tahun yang direncanakan
5. Lembaga/Pihak Eksternal Pemberi Dana :
6. Dana yang diajukan kepada Lembaga Eksternal :
7. Dana yang disetujui oleh Lembaga Eksternal :
8. Dana dukungan yang diajukan ke Universitas :
9. Mitra Kerjasama Penelitian : **(bila ada)*
10. Rencana Output Penelitian : *tuliskan sesuai dengan proposal yang diajukan*
11. Ringkasan Penelitian :

Tuliskan ringkasan/abstrak penelitian sama saat mengajukan proposal penelitian kepada lembaga eksternal

Lampiran 12 Rincian Usulan Dukungan Tambahan Dana Internal Universitas yang (form untuk pengusul)

Dibutuhkan :

1. Honorarium (maks 30%)				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Honorarium 1				
Honorarium n				
SUB TOTAL (Rp)				
2. Bahan Habis Pakai (maks 20-35%)				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Material 1				
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
3. Perjalanan (maks 45%)				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Perjalanan ke tempat /kota-A				
Perjalanan ke tempat/ kota-n				
SUB TOTAL (Rp)				
4. Lain-lain (maks 10%)				
Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Lain-lain (administrasi, laporan, lainnya sebutkan)				
SUB TOTAL (Rp)				
Total Anggaran yang Diajukan (Rp)				

Lampiran 13 Format Persetujuan Dukungan Tambahan Dana Internal Universitas (form untuk Pusat Penelitian)

MEMO INTERNAL

Nomor :

Kepada	: (Sebutkan nama ketua peneliti)	Tanggal	:	
Dari	: Ketua/Direktur/Kepala Pusat PPKM	Cc.	:	Manajer Pusat Penelitian
Perihal	: Persetujuan Dukungan Tambahan Dana Internal Penelitian	Lampiran	:	..... lampiran

Sehubungan dengan Memo Internal Permohonan Usulan Dukungan Tambahan Dana Internal Universitas untuk Kegiatan Penelitian dengan judul “.....(tuliskan judul penelitian).....” dengan ini kami sampaikan hasil review permohonan Dukungan Tambahan Dana Internal Universitas untuk kegiatan penelitian tahun yang disetujui.

Demikian memo internal ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Ketua/Direktur/Kepala Pusat PPKM
Universitas Prasetiya Mulya

(Nama)

Lampiran 14 Biodata Penelitian Universitas (form untuk Pusat Penelitian)

1. Judul Penelitian :
- a. Tim Peneliti :
- b. Ketua : *Nama (NIDN/NIP) (Institusi)*
- c. Anggota (1) : *Nama (NIDN/NIP) (Institusi)*
- d. Anggota (2) : *Nama (NIDN/NIP) (Institusi)*
- e. Anggota (n) : *Nama (NIDN/NIP) (Institusi)*
3. Skema Penelitian :
4. Lama Penelitian : tahun ke dari tahun yang direncanakan
5. Lembaga/Pihak Eksternal Pemberi Dana :
6. Dana yang diajukan kepada Lembaga Eksternal :
7. Dana yang disetujui oleh Lembaga Eksternal :
8. Dukungan Tambahan Dana yang diajukan ke Universitas :
9. Dukungan Tambahan Dana yang disetujui Universitas :
10. Mitra Kerjasama Penelitian : **(bila ada)*
11. Rencana Output Penelitian : *tuliskan sesuai dengan proposal yang diajukan*
12. Ringkasan Penelitian :
Tuliskan ringkasan/abstrak penelitian sama saat mengajukan proposal penelitian kepada lembaga eksternal

Lampiran 15 Adjustment Rincian Dukungan Tambahan Dana Internal Universitas (form untuk Pusat Penelitian)

a. Dana Penelitian Tambahan yang Diajukan

1. Honorarium (maks 30%)				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Honorarium n				
SUB TOTAL (Rp)				
2. Bahan Habis Pakai (maks 20-35%)				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
3. Perjalanan (maks 45%)				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota-n				
SUB TOTAL (Rp)				
4. Lain-lain (maks 10%)				
Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Lain-lain (administrasi, laporan, lainnya sebutkan)				
SUB TOTAL (Rp)				
Total Dana Tambahan yang Diajukan (Rp)				

b. Dana Penelitian Tambahan yang Disetujui

1. Honorarium (maks 30%)				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Honorarium n				
SUB TOTAL (Rp)				
2. Bahan Habis Pakai (maks 20-35%)				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Material n				
SUB TOTAL (Rp)				
3. Perjalanan (maks 45%)				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Perjalanan ke tempat/kota-n				
SUB TOTAL (Rp)				
4. Lain-lain (maks 10%)				
Kegiatan	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)
Lain-lain (administrasi, laporan, lainnya sebutkan)				
SUB TOTAL (Rp)				
Total Dana Tambahan yang Diajukan (Rp)				