



Pedoman

Hibah Riset Data Pustaka dan Daring

Universitas Padjadjaran

—
2020

Tim Penyusun

Hendarmawan

Rizky Abdulah

Mohamad Fahmi

Ronny Lesmana

Arif Satria Wira Kusuma

Amelia Cahyadini

Mira Suryani

Pedoman Hibah Riset Data Pustaka dan Daring

Universitas Padjadjaran

Tahun 2020

Diterbitkan oleh:

Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat

Universitas Padjadjaran

drpmi.unpad.ac.id

DAFTAR ISI

Tim Penyusun	2
A. Latar Belakang	4
B. Rasional.....	4
C. Tujuan Kegiatan.....	5
D. Kriteria.....	5
1. Kriteria Tim Pengusul	5
2. Besaran Dana Program.....	6
3. Sistematisa Usulan Riset.....	6
4. Proses Seleksi	8
E. Luaran Kegiatan	8
F. Jadwal.....	8
G. Penutup	9
Lampiran A. Sampul Usulan	10
Lampiran B. Format Halaman Pengesahan.....	11
Lampiran C. Identitas dan Uraian Umum.....	12
Lampiran D. Justifikasi Anggaran Riset.....	13
Lampiran E. Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas Tim Periset	14
Lampiran F. Surat Pernyataan Ketua Periset dan Tim Periset	15
Lampiran G. Format Catatan Harian.....	16
Lampiran H. Format Laporan Kemajuan.....	17
Lampiran I. Format Laporan Akhir	20

A. Latar Belakang

Dalam menyikapi berkembangnya pandemi COVID-19 yang terjadi sejak awal bulan Maret 2020, Universitas Padjadjaran (Unpad) mulai memberlakukan kebijakan *Work from Home* (WFH). Kebijakan ini diberlakukan dengan tujuan untuk melindungi segenap civitas akademika Unpad dari resiko terpapar COVID-19 dan juga sebagai salah satu upaya untuk mendukung kebijakan pemerintah pusat yang menyarankan diterapkannya *social distancing* bagi masyarakat Indonesia secara umum. Oleh karena itu, demi menjaga produktivitas akademik bagi segenap periset yang ada di lingkungan Unpad maka salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah melalui pelaksanaan riset menggunakan data pustaka dan daring yang berkualitas. Riset menggunakan data pustaka dan daring yang dibuat selama periode WFH ini diharapkan akan mampu meningkatkan kapabilitas riset Unpad yang akan menguntungkan bagi Unpad.

B. Rasional

Pelaksanaan riset dengan menggunakan data pustaka dan daring secara umum memiliki tujuan untuk dapat mengoptimalkan hasil artikel yang dipublikasikan di jurnal internasional bereputasi. Meningkatnya jumlah publikasi ilmiah yang dapat diterima di berbagai jurnal internasional bereputasi, secara langsung juga akan membawa dampak terhadap meningkatnya jumlah sitasi. Selain adanya peningkatan dari sisi keilmuan, para periset juga akan mendapatkan kesempatan untuk meningkatkan kemampuan menulis dari proses penyusunan manuscript dan mengembangkan ide-ide Riset yang baru. Lebih jauh, artikel yang dipublikasikan dari kegiatan riset menggunakan data pustaka dan daring juga diharapkan mampu berkontribusi terhadap peningkatan pemeringkatan dunia Universitas Padjadjaran.

C. Tujuan Kegiatan

1. Meningkatkan produktivitas Riset sebagai salah satu tri dharma PT khususnya dalam bidang riset selama periode pandemi COVID-19;
2. Menjaga kerja sama akademik dan riset yang lebih luas dengan institusi lain baik dalam dan luar negeri secara lebih seimbang, setara, dan kontributif untuk Universitas Padjadjaran;
3. Meningkatkan sitasi dan jumlah publikasi jurnal internasional bereputasi yang berperan penting pada pemeringkatan dunia Universitas Padjadjaran

D. Kriteria

1. Kriteria Tim Pengusul

- a. Tim periset terdiri dari satu orang ketua dan dua orang anggota;
- b. Ketua tim berkualifikasi S3 dan memiliki pengalaman publikasi jurnal riset (bukan prosiding) sebagai penulis pertama pada jurnal internasional bereputasi minimal Q4 dalam kurun waktu tiga tahun terakhir;
- c. Pengusul hanya dapat terlibat dalam 1 pengusulan hibah RDPD, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota
- d. Memiliki usulan Riset yang menggunakan salah satu atau gabungan dari sumber data berikut: (1) data sekunder, (2) data studi literatur, (3) data primer yang diperoleh melalui daring, riset *in silico*, atau metode lain yang dapat dijalankan selama periode *physical* dan *social distancing* di masa pandemi COVID-19;
- e. Usulan yang bertema penyelesaian pandemik Covid-19 akan diutamakan untuk didanai.
- f. Usulan riset disimpan menjadi satu *file* dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeriset_RDPD.pdf, kemudian proposal diunggah ke laman <https://staffs.unpad.ac.id/> dan dokumen cetak diarsipkan oleh DRPM Unpad.

2. Besaran Dana Program

Jumlah dana yang diberikan maksimal adalah sebesar Rp. 30.000.000,- dengan rincian sebagai berikut:

- a. 40% diberikan setelah penandatanganan kontrak;
- b. 30% diberikan setelah melaksanakan moneyv kemajuan;
- c. 30% diberikan setelah artikel di-*submit* pada jurnal internasional bereputasi maksimal tanggal 30 September 2020.

3. Sistematika Usulan Riset

Usulan RDPD maksimum berjumlah 10 halaman A4 (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL (Lampiran A)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran B)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran C)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu 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. Cantumkan nama jurnal yang menjadi target.

ISI PROPOSAL

BAB 1 PENDAHULUAN

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

BAB 3 METODE RISET

BAB 4 BIAYA, JADWAL DAN LUARAN RISET

1.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas mengikuti format pada Lampiran D. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai format Tabel 4.1 berikut.

Tabel 4.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya RDPD

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1	Dana operasional riset maksimum 60% (daftar <i>item</i> yang termasuk dalam kriteria operasional riset wajib untuk disertakan dalam tabel)	
2	Dana penunjang riset maksimum 40% (daftar <i>item</i> yang termasuk dalam kriteria penunjang riset wajib untuk disertakan dalam tabel)	
Jumlah (Rp)		

*Dana riset tidak boleh dipergunakan untuk pembiayaan seminar dan perjalanan.

1.2 Jadwal

Jadwal Riset disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana Riset yang diajukan dan sesuai dengan format berikut Tabel 4.2 berikut.

Tabel 4.2 Format Jadwal Kegiatan RDPD

No	Jenis Kegiatan	Bulan ke-				
		1	2	3	4	5
1	Kegiatan 1					
2	Kegiatan 2					
3	Kegiatan 3					
4	Kegiatan 4					
n	Kegiatan n					

DAFTAR PUSTAKA

Daftar dari seluruh kepustakaan yang digunakan/dirujuk dalam teks, dan dituliskan dalam *Harvard Style* (nama, tahun). Kepustakaan yang tidak dirujuk dalam teks, tidak dicantumkan dalam daftar pustaka.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Riset (Lampiran D).

Lampiran 3. Susunan organisasi dan pembagian tugas tim periset (Lampiran E).

Lampiran 5. Surat Pernyataan Ketua Periset dan Tim Periset (Lampiran F).

4. Proses Seleksi

- a. Pengusulan dilakukan melalui akun SIAT masing-masing dosen/periset, dengan mengunggah dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan.
- b. Seleksi meliputi aspek kelayakan usulan Riset, rekam jejak publikasi pengusul, dan potensi ketercapaian keluaran;
- c. Banyaknya usulan yang akan didanai adalah 100 usulan riset data pustaka dan daring

E. Luaran Kegiatan

1. 1 (satu) artikel di jurnal internasional bereputasi sekurang-kurangnya terindeks Scopus Q4;
2. Pada setiap publikasi diharuskan mencantumkan Universitas Padjadjaran pada bagian *acknowledgement* sebagai pemberi hibah;
3. Artikel yang menjadi *output* kegiatan hibah RDPD tidak diperkenankan untuk diklaim ulang (*double claim*) sebagai *output* kegiatan hibah yang lain (hibah riset Unpad, hibah Kemristek-BRIN, dan hibah dari sumber dana lain).

F. Jadwal

Tanggal-tanggal penting

- | | | |
|---------------------------------|---|---------------|
| 1. Pengumuman penerimaan usulan | : | 9 April 2020 |
| 2. Pengumpulan usulan proposal | : | 22 April 2020 |

- | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------|
| 3. Pengumuman hasil evaluasi proposal | : | 25 April 2020 |
| 4. Penandatanganan kontrak | : | 26 - 30 April 2020 |
| 5. Pelaksanaan kegiatan | : | 1 Mei – 31 Agustus 2020 |

G. Penutup

Pertanyaan terkait program ini dapat disampaikan ke:

Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat (DRPM) Universitas Padjadjaran
Gedung Rektorat Lantai 4, Jl. Raya Bandung-Sumedang KM 21 Jatinangor, Kabupaten
Sumedang 45363

e-mail: riset@unpad.ac.id

Jatinangor, April 2020

Lampiran A. Sampul Usulan

*Bidang Riset:

**Rumpun Ilmu:

USULAN HIBAH DAFTAR PUSTAKA DAN DARING



JUDUL RISET

TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan Anggota, lengkap dengan gelar dan NIDN)

UNIVERSITAS PADJADJARAN

FAKULTAS

BULAN, TAHUN

*Tulis nama bidang riset mengacu pada Rencana Induk Riset (RIR) Unpad

**Tulis nama rumpun ilmu mengacu pada LAMPIRAN A Pedoman Riset dan PPM 2020 Universitas Padjadjaran

Lampiran B. Format Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN RISET DATA PUSTAKA DAN DARING

Judul Riset :
Bidang Riset/Rumpun Ilmu :
Pusat Riset/Pusat Studi/ Pusat
Unggulan UNPAD :
Ketua Periset :
Nama Lengkap :
a. NIDN/NIDK :
b. Jabatan Fungsional :
c. Program Studi :
d. Nomor HP :
e. Alamat surel (e-mail) :
Anggota Periset (1)
a. Nama Lengkap :
b. NIDN/NIDK :
c. Program Studi :
Anggota Periset (2)
a. Nama Lengkap :
b. NIDN/NIDK :
c. Program Studi :
Nama Jurnal Luaran yang dijanjikan* :
Dana yang diusulkan :

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua tim Riset

Menyetujui,

Dekan

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Nama Lengkap beserta gelar

Nama Lengkap beserta gelar

NIP

NIP

Lampiran C. Identitas dan Uraian Umum

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM RISET DATA PUSTAKA DAN DARING

1. Judul Riset :
2. Tim Periset/Pelaksana :

No	Nama	Jabatan	Kualifikasi	Jabatan Akademik	Alokasi Waktu (jam/minggu)
		Ketua	S3		
		Anggota			
		Anggota			

3. Sumber data yang akan digunakan:
4. Masa Pelaksanaan
Mulai : bulan... tahun...
Berakhir : bulan... tahun...
5. Usulan Biaya/Anggaran Kegiatan Riset : Rp.
6. Pusat Riset/Pusat Studi/Pusat Unggulan :
7. Instansi yang Terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya):
8. Temuan yang Ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa):
9. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan iptek-sosbud)
10. Rencana Luaran Wajib: Jurnal Ilmiah Internasional bereputasi (min. Q4) yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala, penerbit dan tulis tahun rencana publikasi)
11. Rencana Luaran Tambahan (sebutkan rencana luaran tambahan).....
12. Tingkat Kesiapterapan Teknologi.....

Lampiran D. Justifikasi Anggaran Riset

1. Dana Operasional Riset

No	Operasional Riset	Justifikasi Pembelian	Total Biaya (Rp)
1	Kegiatan 1		
2	Kegiatan 2		
n	Kegiatan n		
Subtotal (Rp)			

2. Dana Penunjang Riset

No	Penunjang Riset	Justifikasi Pembelian	Total Biaya (Rp)
1	Kegiatan 1		
2	Kegiatan 2		
n	Kegiatan n		
Subtotal (Rp)			
Total Anggaran yang Diperlukan (Rp)			

Lampiran E. Susunan Organisasi dan Pembagian Tugas Tim Periset

No	Nama/NIDN	Fakultas	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (Jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					

Lampiran F. Surat Pernyataan Ketua Periset dan Tim Periset



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PADJADJARAN
DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Gedung Rektorat Lt.IV Jalan Raya Bandung - Sumedang Km.21 Jatinangor 45363
Telp. 022 84288812, Fax. 022 84288896, e-mail : lppm@unpad.ac.id

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

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

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

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

Mengetahui
Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Padjadjaran

Jatinangor,
Ketua Tim Peneliti,

.....
NIP.

.....
NIP.

Jangan pakai ttd DRPMI (Dekan dan periset saja)

Lampiran G. Format Catatan Harian

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: ☐ ☐ ☐ ☐
2	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: ☐ ☐ ☐ ☐
3	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung: ☐ ☐ ☐ ☐
dst	dst	Dan seterusnya

Keterangan: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, grafik, tabel, catatan, dokumen, data dan sebagainya) dilampirkan (diunggah).

Lampiran H. Format Laporan Kemajuan

a. Sampul Muka

LAPORAN KEMAJUAN
..... *
Logo Perguruan Tinggi
JUDUL
Tahun ke- dari rencana tahun
Ketua/Anggota Tim (Nama lengkap dan NIDN)
NAMA PERGURUAN TINGGI
Bulan dan Tahun

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KEMAJUAN
RISET DATA PUSTAKA DAN DARING**

Judul Riset	:
Bidang Riset/Rumpun Ilmu	:
Pusat Riset/Pusat Studi/ Pusat	:
Unggulan UNPAD	:
Ketua Periset	:
Nama Lengkap	:
NIDN/NIDK	:
Jabatan Fungsional	:
Program Studi	:
Nomor HP	:
Alamat surel (e-mail)	:
Anggota Periset (1)	:
Nama Lengkap	:
NIDN/NIDK	:
Program Studi	:
Anggota Periset (2)	:
Nama Lengkap	:
NIDN/NIDK	:
Program Studi	:
Nama Jurnal Luaran yang dijanjikan*	:
Dana yang diusulkan	:

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua tim Riset

Menyetujui,

Dekan

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Nama Lengkap beserta gelar
NIP

Nama Lengkap beserta gelar
NIP

c. Sistematika Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan Penelitian
HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN
BAB 4. METODE PENELITIAN
BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI
BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN (bukti luaran yang didapatkan)
- Artikel ilmiah (<i>draft</i> , status <i>submission</i> atau <i>reprint</i>), dll.
- HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya

Lampiran I. Format Laporan Akhir

a. Sampul Muka

LAPORAN AKHIR TAHUN * Logo Perguruan Tinggi JUDUL Tahun ke- dari rencana tahun Ketua/Anggota Tim (Nama lengkap dan NIDN) PERGURUAN TINGGI Bulan dan Tahun
--

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
RISET DATA PUSTAKA DAN DARING**

Judul Riset	:
Bidang Riset/Rumpun Ilmu	:
Pusat Riset/Pusat Studi/ Pusat	:
Unggulan UNPAD	:
Ketua Periset	:
Nama Lengkap	:
NIDN/NIDK	:
Jabatan Fungsional	:
Program Studi	:
Nomor HP	:
Alamat surel (e-mail)	:
Anggota Periset (1)	:
Nama Lengkap	:
NIDN/NIDK	:
Program Studi	:
Anggota Periset (2)	:
Nama Lengkap	:
NIDN/NIDK	:
Program Studi	:
Nama Jurnal Luaran yang dijanjikan*	:
Dana yang diusulkan	:

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua tim Riset

Menyetujui,

Dekan

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Nama Lengkap beserta gelar

Nama Lengkap beserta gelar

NIP

NIP