



UNIVERSITAS  
PADJADJARAN

# PEDOMAN Hibah Riset Internal

Universitas Padjadjaran

2026



TIM PENYUSUN

Direktorat Riset, Hilirisasi, dan Pengabdian pada Masyarakat

Pedoman Hibah Riset Internal  
Universitas Padjadjaran  
Tahun 2026

Diterbitkan oleh:  
Universitas Padjadjaran

[drhpm.unpad.ac.id](http://drhpm.unpad.ac.id)

## KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Hibah Riset Internal ini menjelaskan kebijakan dan mekanisme pengelolaan hibah riset internal Universitas Padjadjaran (Unpad). Hibah riset penugasan baik di tingkat Fakultas atau Sekolah, maupun di tingkat Universitas, yang sudah diluncurkan tahun lalu, masih akan menjadi prioritas untuk dilaksanakan tahun ini. Riset penugasan diharapkan dapat mempercepat ketercapaian luaran riset, tidak hanya publikasi pada jurnal internasional bereputasi, tetapi juga menghasilkan prototipe produk atau *impactful policy brief* yang diperlukan oleh industri, pemerintah, atau masyarakat secara umum. Skema hibah kegiatan pendukung riset dan hibah beasiswa pascasarjana yang bersifat kompetitif tetap dilaksanakan pada Hibah Riset Internal Unpad 2026.

Buku Pedoman ini memuat uraian setiap skema riset yang di dalamnya menjelaskan secara rinci tentang syarat dan tata cara pengajuan, penilaian proposal, *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan. Meskipun belum sempurna, Pedoman ini diarahkan untuk mengikuti tema – tema riset yang diacu di dalam Rencana Induk Riset (RIR) Unpad 2026 – 2030 dan Rencana Strategis (Renstra) Unpad 2025 – 2029. Roadmap dan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) digunakan dalam memetakan kegiatan riset dan inovasi dalam rangka mendukung program percepatan hilirisasi dan komersialisasi hasil riset. Kemitraan dengan industri dan pemerintah sangat penting agar hasil riset berdampak nyata bagi masyarakat. Pada beberapa skema hibah riset, kemitraan dengan para peneliti di luar negeri menjadi syarat. Hal ini bertujuan agar luaran hasil riset lebih unggul, inklusif, berdampak, dan mendunia.

Terbitnya Buku Pedoman ini diharapkan dapat meningkatkan mutu pengelolaan program- program riset di Unpad agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul dan pengelola riset. Atas terbitnya Buku Pedoman ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggalang dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Jatinangor, Januari 2026

Rektor,

Arief Sjamsulaksan Kartasasmita

## DAFTAR ISI

1.1 Dasar Pemikiran .....	1
1.2 Visi dan Misi Universitas Padjadjaran.....	2
1.3 Tujuan dan Sasaran Strategis Universitas Padjadjaran.....	2
1.4 Riset, Hilirisasi, dan Pengabdian pada Masyarakat Universitas Padjadjaran .....	4
2.1 Standar Riset.....	7
2.2 Program Riset Penugasan.....	10
2.3 Ketentuan Umum.....	16
2.4 Tahapan Kegiatan Riset .....	18
2.5 Indikator Kinerja Riset.....	30
2.6 Penilai Internal Program Riset Unpad .....	31
3.1 Pendahuluan .....	33
3.2 Tujuan ALG .....	34
3.3 Luaran ALG .....	34
3.4 Kriteria Pengusulan ALG.....	35
3.5 Dana Hibah.....	36
3.6 Sistematika Pengusulan ALG.....	36
3.7 Sumber Dana ALG .....	39
3.8 Penilaian Proposal ALG.....	40
3.9 Pelaksanaan dan Pelaporan ALG .....	40
4.1 Pendahuluan .....	42
4.2 Tujuan IMF .....	42
4.3 Luaran Riset IMF.....	42
4.4 Kriteria dan Pengusulan IMF .....	43
4.5 Sistematika Usulan IMF.....	44
4.6 Sumber Dana IMF .....	47
4.7 Penilaian Proposal IMF .....	47
4.8 Pelaksanaan dan Pelaporan IMF .....	47
5.1 Pendahuluan .....	49
5.2 Tujuan RKDU .....	49
5.3 Luaran Riset RKDU.....	49
5.4 Kriteria dan Pengusulan RKDU .....	50
5.5 Sistematika Usulan RKDU .....	51
5.6 Sumber Dana RKDU .....	54
5.7 Penilaian Proposal RKDU.....	54
5.8 Pelaksanaan dan Pelaporan RKDU .....	54
6.1 Pendahuluan .....	56
6.2 Tujuan RPDV .....	56
6.3 Luaran Riset RPDV .....	56
6.4 Kriteria dan Pengusulan RPDV.....	57
6.5 Sistematika Usulan RPDV .....	58
6.6 Sumber Dana RPDV .....	61
6.7 Penilaian Proposal RPDV .....	61
6.8 Pelaksanaan dan Pelaporan RPDV .....	61
7.1 Pendahuluan .....	63
7.2 Tujuan .....	63

7.3 Luaran .....	63
7.4 Kriteria dan Pengusulan .....	64
7.5 Sistematika Usulan .....	65
7.6 Besaran Dana Program .....	68
7.7 Sumber Dana RPD PSDKU .....	68
7.8 Seleksi Proposal.....	68
7.9 Pelaksanaan dan Pelaporan .....	68
8.1 Pendahuluan .....	70
8.2 Tujuan .....	70
8.3 Luaran .....	70
8.4 Kriteria dan Pengusulan.....	71
8.5 Sistematika Usulan .....	71
8.6 Besaran Dana Program .....	71
8.7 Sumber Dana Riset .....	71
8.8 Seleksi Proposal.....	72
8.9 Pelaksanaan dan Pelaporan .....	72
9.1 Pendahuluan .....	73
9.2 Tujuan .....	73
9.3 Luaran .....	73
9.4 Kriteria dan Pengusulan.....	73
9.5 Sistematika Usulan .....	75
9.6 Besaran Dana Program .....	75
9.7 Sumber Dana Hibah.....	75
9.8 Seleksi Proposal.....	75
8.9 Pelaksanaan dan Pelaporan .....	76
10.1 Pendahuluan .....	77
10.2 Tujuan RPU.....	77
10.3 Luaran RPU.....	78
10.4 Kriteria dan Pengusulan RPU.....	78
10.5 Sistematika Usulan RPU .....	79
10.6 Sumber Dana Riset RPU.....	82
10.7 Penilaian Proposal RPU .....	82
10.8 Pelaksanaan dan Pelaporan RPU.....	82
11.1 Pendahuluan .....	84
11.2 Tujuan RKI.....	84
11.3 Fokus Riset.....	85
11.4 Rincian Lainnya.....	85
12.1 Pendahuluan .....	86
12.2 Tujuan RDDU .....	87
12.3 Luaran RDDU .....	87
12.4 Kriteria Pengusulan RDDU.....	88
12.5 Sistematika Usulan RDDU.....	89
12.6 Anggaran Biaya .....	90
12.7 Jadwal Riset.....	91
12.8 Luaran Riset .....	91
12.9 Sumber Dana RDDU .....	92
12.10 Seleksi Proposal RDDU .....	92
12.11 Pelaksanaan dan Pelaporan RDDU.....	92

13.1	Pendahuluan .....	94
13.2	Tujuan BPDP.....	94
13.3	Luaran BPDP.....	94
13.4	Kriteria dan Pengusulan BPDP .....	95
12.5	Sistematika Usulan BPDP.....	95
13.6	Sumber Dana BPDP.....	96
13.7	Seleksi Proposal BPDP .....	96
13.8	Pelaksanaan dan Pelaporan BPDP .....	96
14.1	Pendahuluan .....	98
14.2	Tujuan BUPP.....	99
14.3	Luaran BUPP.....	99
14.4	Kriteria dan Ketentuan Program Studi, Promotor, dan Mahasiswa Pengusul .....	99
14.5	Sistematika Usulan BUPP.....	100
14.6	Sumber Dana Program BUPP .....	101
14.7	Seleksi Proposal BUPP .....	102
14.8	Pelaksanaan dan Pelaporan BUPP.....	102

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Dasar Pemikiran

Universitas Padjadjaran (Unpad) memiliki kewajiban dalam menyelenggarakan pendidikan dan penelitian sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 20 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Kewajiban ini merupakan kinerja utama perguruan tinggi untuk berperan aktif dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkelanjutan.

Sejalan dengan mandat tersebut, Pasal 45 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa kegiatan penelitian di perguruan tinggi harus memiliki orientasi yang jelas, yaitu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta memperkuat daya saing bangsa. Melalui riset yang terstruktur, perguruan tinggi diharapkan mampu menghasilkan inovasi yang menjadi solusi atas berbagai tantangan nasional.

Untuk memastikan kualitas penyelenggaraan kegiatan tersebut, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Standar ini merupakan satu kesatuan kriteria minimal yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Implementasi standar ini menjadi instrumen krusial bagi perguruan tinggi dalam menjamin mutu pelaksanaan riset dan pengabdian yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, guna menciptakan ekosistem akademik yang unggul dan kompetitif.

Selain mengikuti peraturan - peraturan di atas, pelaksanaan riset, hilirisasi, dan pengabdian pada masyarakat di Unpad disesuaikan dengan Rencana Induk Riset (RIR) 2026 – 2030 dan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025 – 2029 Unpad. Renstra Pembangunan Provinsi Jawa Barat, Renstra Pembangunan dan Prioritas Riset Nasional, dan berbagai isu strategis internasional pada rentang tahun yang sama menjadi pertimbangan tambahan dalam menyusun panduan Hibah Riset Internal Unpad 2026.

## 1.2 Visi dan Misi Universitas Padjadjaran

Pada Rencana Strategis 2025 – 2029, Unpad mempunyai Visi “*Menjadi pusat pendidikan dan pengetahuan inklusif berkelanjutan yang berkelas dunia, untuk mendorong inovasi global dan menghasilkan dampak pada masyarakat*”. Adapun Misi Unpad adalah sebagai berikut:

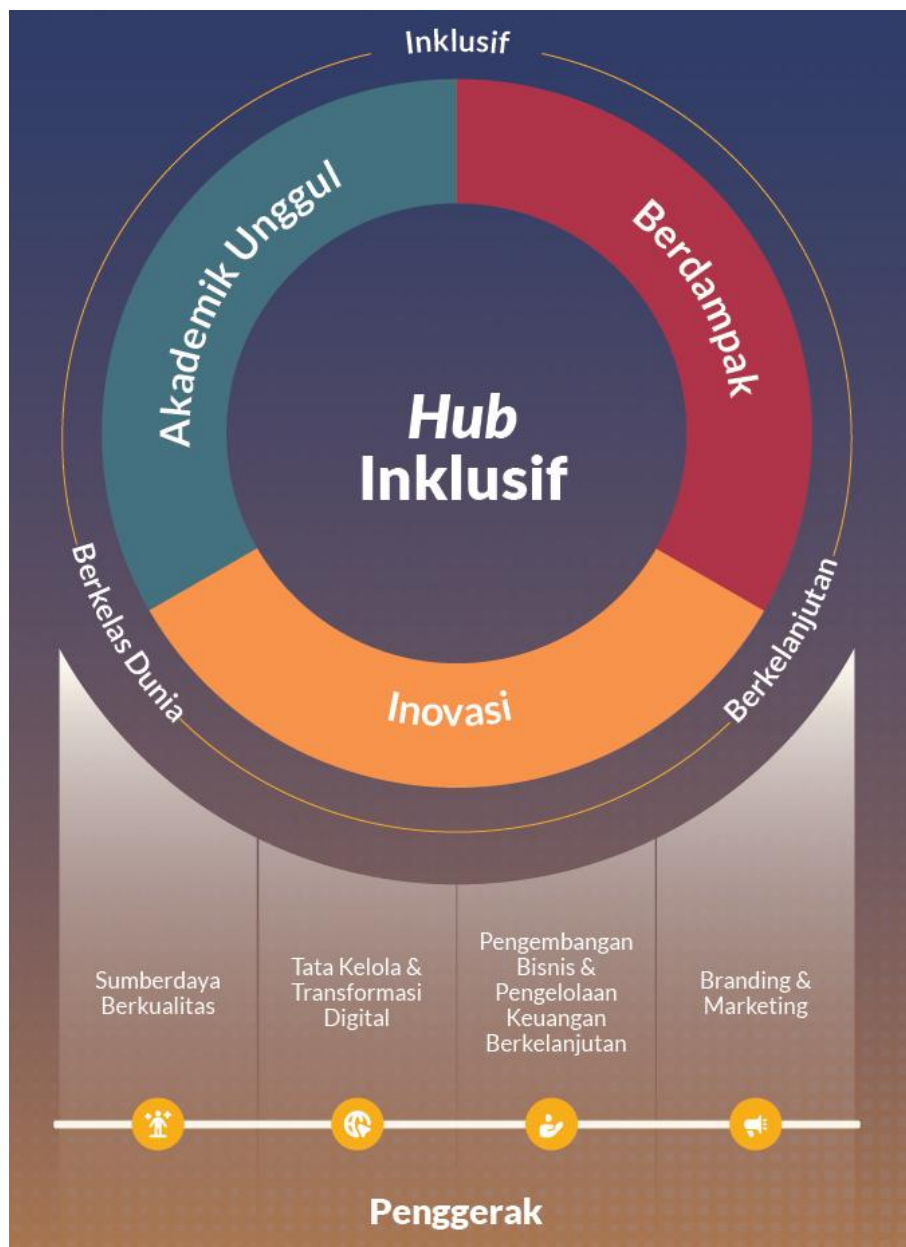
1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang mampu memenuhi tuntutan masyarakat pengguna (*stakeholders*) jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing internasional dan relevan dengan tuntutan pengguna (*stakeholders*) jasa pendidikan tinggi dalam memajukan perkembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional dan akuntabel untuk meningkatkan citra perguruan tinggi; dan
4. Membentuk insan akademik yang menjunjung tinggi keluhuran budaya lokal dan budaya nasional dalam keragaman budaya dunia.

## 1.3 Tujuan dan Sasaran Strategis Universitas Padjadjaran

Tujuan strategis Universitas Padjadjaran adalah:

1. **Akademik Unggul:** Membangun ekosistem pendidikan tinggi yang inovatif, inklusif, relevan dan berstandar internasional untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, daya saing lulusan, aksesibilitas, dan kapasitas riset yang berkelanjutan guna menghadapi tantangan global.
2. **Inovasi:** Mendorong inovasi holistik yang mencakup terobosan di bidang akademik, penelitian, pengabdian pada masyarakat, digitalisasi, dan tata kelola universitas untuk menghasilkan dampak signifikan bagi masyarakat dan memperkuat posisi Unpad sebagai pemimpin perubahan dalam pendidikan tinggi.
3. **Berdampak:** Meningkatkan kontribusi Unpad dalam peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat dengan memperkuat ekonomi inklusif, inovasi berkelanjutan, serta berperan aktif dalam menjaga keberlanjutan ekologis.
4. **Sumberdaya berkualitas:** Mengembangkan sumber daya manusia yang inklusif dengan kapabilitas tinggi dan reputasi global, serta membangun infrastruktur berstandar internasional yang berkelanjutan melalui skema pembiayaan kreatif.
5. **Tata Kelola dan Transformasi Digital:** Mengembangkan tata kelola universitas yang transparan dan akuntabel melalui transformasi digital.

6. **Pengembangan Bisnis dan Pengelolaan Keuangan Berkelanjutan:** Memastikan stabilitas finansial jangka panjang Unpad dengan mendiversifikasi sumber pendapatan, mengoptimalkan manajemen sumber daya, dan mendorong inisiatif kewirausahaan.
7. **Branding dan Marketing:** Membangun *brand* dan reputasi Unpad yang kuat dan berkelas dunia melalui strategi branding dan pemasaran yang inovatif, guna meningkatkan visibilitas global, menarik kemitraan strategis, serta memperluas akses dan daya tarik bagi calon mahasiswa, mitra industri, dan masyarakat luas.



Gambar 1.3 Tujuan Strategis Unpad 2025-2029.

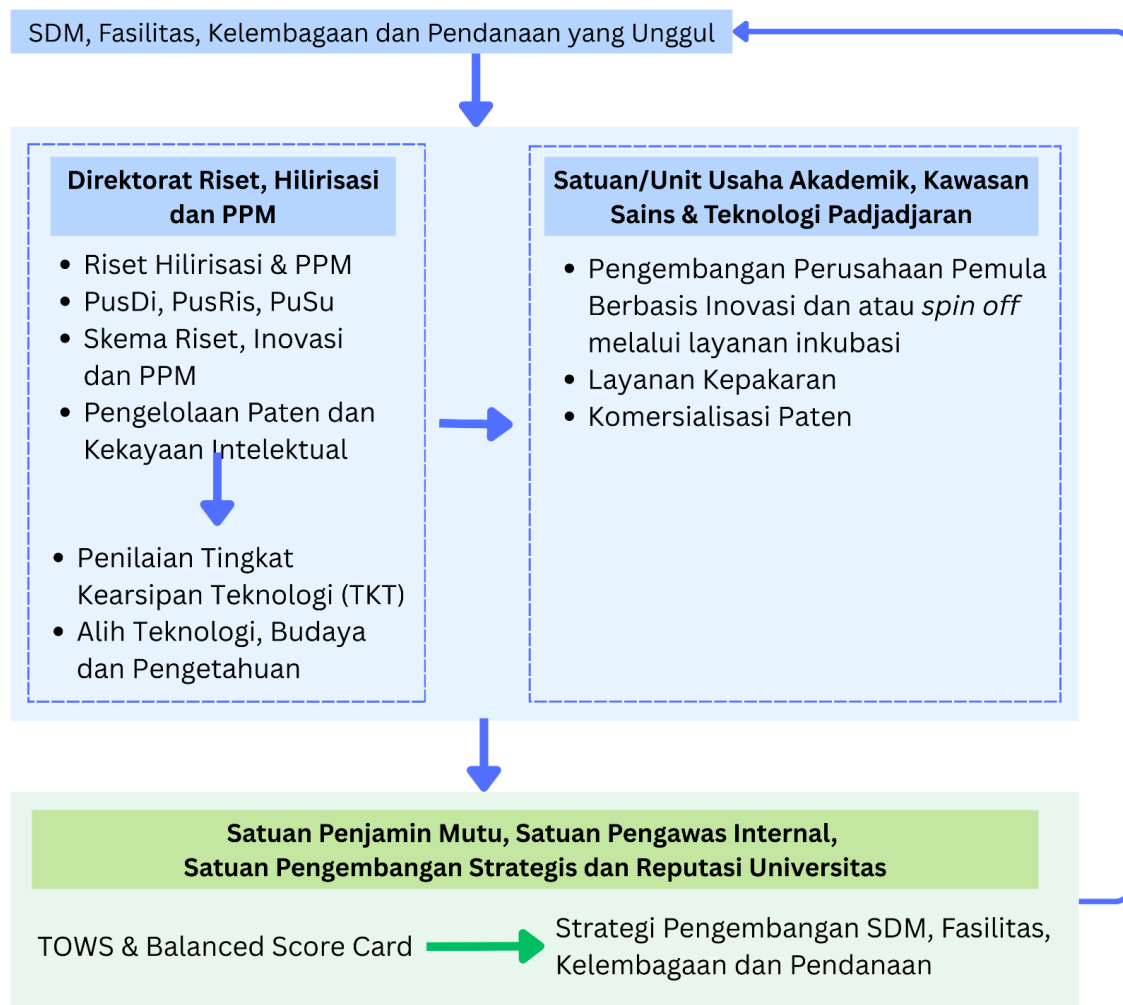
Sasaran strategis Universitas Padjadjaran adalah:

1. Meningkatkan kualitas, relevansi, fleksibilitas, dan aksesibilitas pendidikan;
2. Meningkatkan daya saing lulusan di pasar kerja nasional dan internasional;
3. Meningkatkan kapasitas dan kualitas sumber daya pembelajaran;
4. Mengembangkan pendidikan inklusif dan pembelajaran sepanjang hayat; dan
5. Memperkuat kualitas dan kapasitas riset berstandar internasional.

#### **1.4 Riset, Hilirisasi, dan Pengabdian pada Masyarakat Universitas Padjadjaran**

Unpad memiliki Pola Ilmiah Pokok yang menjadi panduan bagi sivitas akademika dalam mencapai dan mewujudkan visi dan misinya, yaitu “Bina Mulia Hukum dan Lingkungan Hidup dalam Pembangunan Nasional”. Pada praktiknya, pola ilmiah pokok ini digunakan dalam pelaksanaan riset, hilirisasi, dan pengabdian pada masyarakat.

Riset yang diselenggarakan meliputi riset dasar dan terapan dengan tujuan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi untuk peningkatan daya saing bangsa dan kesejahteraan masyarakat dengan arah dan tahapan yang jelas. Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unpad, telah ditetapkan peta strategi riset, hilirisasi, dan PPM di Unpad yang dimuat dalam Gambar 1.2.



Gambar 1.2 Strategi Riset, Hilirisasi, dan PPM UNPAD

Direktorat Riset, Hilirisasi, dan Pengabdian pada Masyarakat (DRHPM) menentukan kegiatan riset sesuai dengan visi, misi, dan tujuan strategis Unpad. Kegiatan riset tersebut dilaksanakan dalam bentuk monodisiplin, multidisiplin, interdisiplin, dan transdisiplin. Oleh karena itu, Unpad mendorong semua periset untuk bergabung dalam naungan Pusat Studi, Pusat Riset, dan Pusat Unggulan yang merupakan pusat keilmuan dan kepakaran yang bersifat multidisiplin, interdisiplin, dan transdisiplin. Output yang dihasilkan dari berbagai skema riset dinilai dengan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT). Berdasarkan hasil penilaian TKT, *output* dengan TKT di atas 3 (riset terapan dan riset pengembangan) diwajibkan untuk memperoleh paten atau kekayaan intelektual untuk alih teknologi, budaya, dan pengetahuan. Selanjutnya, paten dari *output* riset dikomersialisasikan oleh Satuan/ Unit Usaha Akademik dan Kawasan Sains dan Teknologi (KST) baik melalui penumbuhan Perusahaan Pemula Berbasis Inovasi dan atau *spin off*

maupun royalti. Selain itu, para peneliti yang telah memiliki kompetensi dapat memberikan pelayanan kepakaran melalui KST. Seluruh program dan aktivitas riset, hilirisasi, dan pengabdian pada masyarakat diawasi oleh Satuan Penjamin Mutu (SPM), Satuan Pengawas Internal (SPI), dan Satuan Pengembangan Strategis dan Reputasi Universitas (SPSRU).

Dalam rangka menjalankan visi, misi, dan mempercepat tercapainya tujuan dan sasaran strategis Unpad di bidang riset dan hilirisasi, maka dibentuk skema hibah riset penugasan baik pada tingkat Fakultas atau Sekolah, maupun pada tingkat Universitas dengan luaran tidak hanya publikasi internasional bereputasi, tetapi juga menghasilkan prototipe produk, *impactful policy brief*, dan HKI Paten yang nantinya dapat dikerjasamakan dengan industri dan pemerintah dalam bidang kesehatan, sains dan teknologi, agrokompleks, sosial dan humaniora, serta lingkungan.

## BAB 2. PENGELOLAAN RISET

### 2.1 Standar Riset

Unpad sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) diharapkan dapat mengelola riset yang memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Unpad dalam melaksanakan dan mengelola kegiatan riset akan mengikuti standar yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi dan Badan Riset dan Inovasi Nasional. Unpad secara internal telah menetapkan standar riset dalam Buku Pedoman Riset, hilirisasi, dan Pengabdian kepada Masyarakat dan Rencana Induk Riset (RIR) Unpad. Standar riset yang dimaksud meliputi:

- 1) Standar hasil riset, yaitu mencakup kriteria minimal tentang:
  - a) Mutu hasil riset;
  - b) Arah untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa;
  - c) Semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik;
  - d) Pemenuhan capaian pembelajaran lulusan serta pemenuhan ketentuan dan peraturan di Unpad;
  - e) Hasil riset yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib dikomunikasikan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil riset;
  - f) Komunikasi hasil riset dilakukan dengan memperhatikan prinsip ilmiah dan etika, dengan bahasa dan format yang disesuaikan dengan target komunikasi;
  - g) Hasil riset dapat dikomunikasikan dalam lebih dari satu forum sepanjang tujuannya untuk menyempurnakan penulisan laporan riset;

- h) Pemaparan hasil riset dilakukan dengan menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran yang utuh, tidak dipilah, dikurangi, atau disesuaikan dengan keinginan pihak tertentu.
  - i) Penulisan makalah ilmiah mengacu pada pedoman penulisan ilmiah yang baku dengan menerapkan langkah-langkah pencegahan plagiarisme, fabrikasi, dan falsifikasi;
  - j) Mekanisme pencegahan *plagiarisme* diselenggarakan di tingkat individu penulis, mentor/ supervisi, dan institusi, meliputi sosialisasi, penyelenggaraan prosedur/ instrumen pengendali, dan sanksi atas pelanggaran;
  - k) Publikasi ilmiah diutamakan pada jurnal yang terakreditasi atau terdaftar dalam sistem rujukan yang diakui oleh penerbit yang kredibel, dan
  - l) Pencantuman nama-nama penulis dilakukan dengan sepengetahuan dan seizin yang bersangkutan.
- 2) Standar isi riset, yaitu merupakan kriteria minimal yang meliputi:
- a) Kedalaman dan keluasan materi riset dasar dan riset terapan;
  - b) Orientasi pada luaran riset berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru;
  - c) Orientasi pada luaran riset berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, pemerintah, dunia usaha, dan/atau industri;
  - d) Mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional, dan
  - e) Prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, danantisipasi kebutuhan masa mendatang.
- 3) Standar proses riset, yaitu meliputi:
- a) Kegiatan riset yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan;
  - b) Pemenuhan kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik;

- c) Pertimbangan standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, kenyamanan, serta standar keamanan periset, masyarakat, dan lingkungan, serta
  - d) Riset yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi ketentuan, harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Unpad.
- 4) Standar penilaian riset, yaitu merupakan kriteria minimal penilaian yang meliputi:
- a) Proses dan hasil riset yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang merupakan penilaian yang prosedural dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan;
  - b) Kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses riset, serta
  - c) Penggunaan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil riset dengan mengacu ketentuan dan peraturan di Unpad.
- 5) Standar periset dan pengabdian pada masyarakat, merupakan kriteria minimal dosen yang meliputi:
- a) Kemampuan dosen untuk melaksanakan riset;
  - b) Kemampuan tingkat penguasaan metode riset yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek riset, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman riset yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil riset, dan
  - c) Penentuan kewenangan melaksanakan riset diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Kemendikti Saintek.
- 6) Standar sarana dan prasarana riset, merupakan kriteria minimal:
- a) Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses riset dalam rangka memenuhi hasil riset;
  - b) Sarana Unpad yang digunakan untuk memfasilitasi riset paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian pada masyarakat, dan

- c) Pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan periset, masyarakat, dan lingkungan.
- 7) Standar pengelolaan riset, merupakan kriteria minimal tentang:
- a) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan riset, dan
  - b) Pengelolaan riset sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh DRHPM Unpad atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Unpad.
- 8) Standar pendanaan dan pembiayaan riset, yaitu:
- a) Kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan riset yang berasal dana riset internal Unpad, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;
  - b) Pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan hasil, dan diseminasi hasil riset, serta
  - c) Dana pengelolaan riset disediakan oleh Unpad digunakan untuk membiayai manajemen riset (seleksi proposal, *monitoring* dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil), peningkatan kapasitas dosen, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

## 2.2 Program Riset Penugasan

Riset penugasan merupakan investasi riset yang diharapkan mendorong percepatan ketercapaian luaran riset. Luaran riset penugasan tidak hanya publikasi pada jurnal internasional bereputasi, tetapi juga prototipe produk atau *impactful policy brief* yang dapat dihilirisasi dan dikerjasamakan dengan industri, pemerintah, atau masyarakat umum. Setiap skema riset penugasan baik di tingkat Fakultas atau sekolah, maupun tingkat Universitas harus memiliki topik yang sesuai dengan topik riset unggulan Unpad, dimana topik unggulan riset penugasan berfokus pada:

Bidang Riset	Fokus Riset
Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bebas <i>stunting</i> dan <i>tuberkulosis</i> 2030</li> <li>2. Penanggulangan prevalensi kanker</li> <li>3. Kemandirian bahan baku obat dan alat kesehatan</li> </ol>
Sains dan Teknologi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inovasi material untuk kesehatan dan pertanian</li> <li>2. Mitigasi bencana</li> <li>3. Teknologi penyimpanan energi baru dan terbarukan (EBT)</li> <li>4. Pengelolaan limbah untuk ekonomi sirkuler</li> </ol>
Agrokompleks	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketahanan pangan melalui peningkatan produktivitas</li> <li>2. Resiliensi iklim dan keberlanjutan sistem pangan</li> </ol>
Sosial dan Humaniora	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan keuangan negara untuk pertumbuhan ekonomi inklusif</li> <li>2. Inovasi sosial dan resiliensi komunikasi menjawab tantangan keberlanjutan dan revolusi artificial intelligence (AI)</li> <li>3. Pembangunan karakter menuju Indonesia maju melalui pendekatan pendidikan, sejarah, budaya, dan bahasa</li> <li>4. Demokrasi dan transformasi hukum</li> <li>5. Keamanan manusia (human security) untuk pembangunan berkelanjutan</li> </ol>
Lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Food-water-energy nexus</i> untuk pembangunan berkelanjutan</li> <li>2. Pendekatan perilaku dalam mendukung ekonomi sirkuler</li> <li>3. Konservasi dan restorasi untuk kesejahteraan.</li> </ol>

Tabel 2.2 Program Penugasan Riset

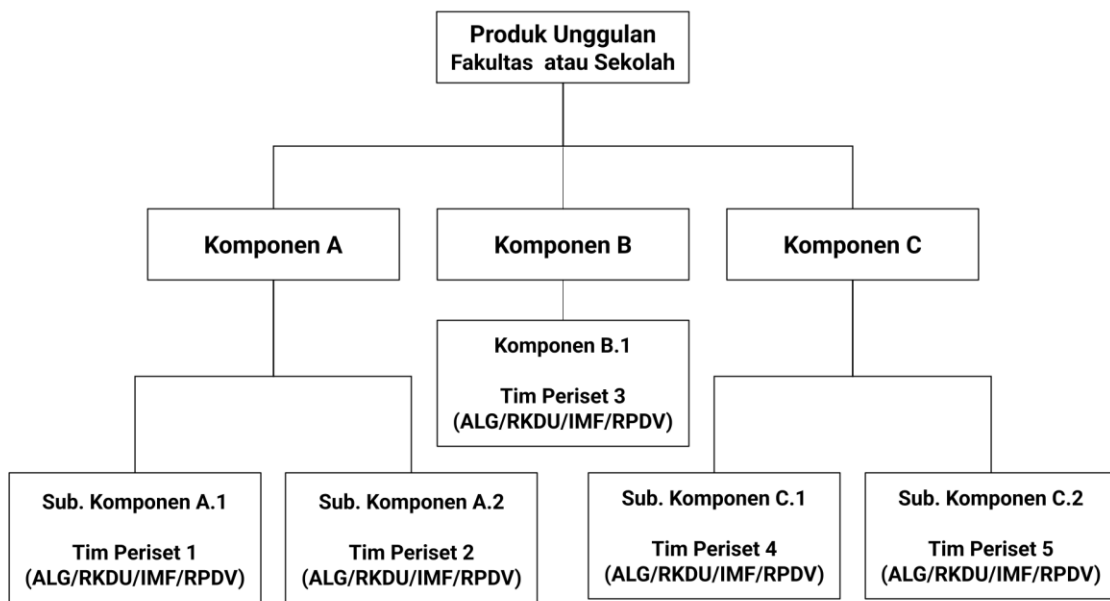
### 2.2.1 Riset Penugasan Fakultas dan Sekolah

Merupakan skema investasi dana riset kepada Fakultas dan Sekolah untuk percepatan peningkatan kapasitas riset dan periset yang unggul, inovatif, dan berdampak bagi masyarakat, pemerintah, dan industri sesuai dengan topik unggulan riset Unpad di bidang kesehatan, sains dan teknologi, agrokompleks, sosial dan humaniora, serta lingkungan. Riset penugasan mendorong percepatan hilirisasi luaran riset. Berikut skema - skema riset penugasan Fakultas atau Sekolah:

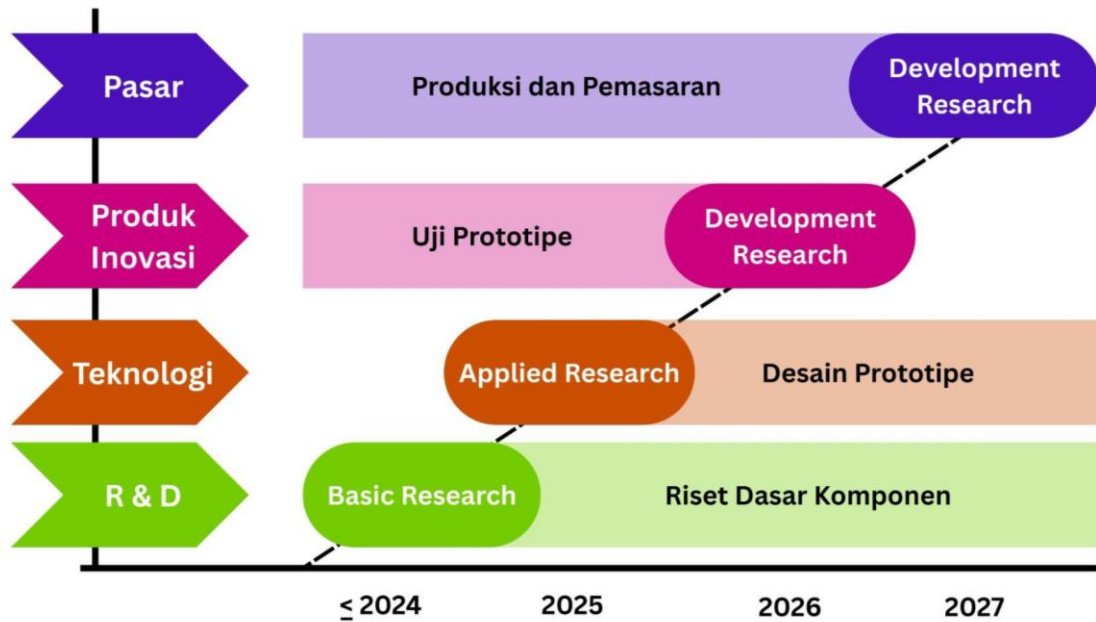
No.	Skema Riset Penugasan Fakultas dan Sekolah	Definisi	Output
1.	Riset <i>Academic Leadership Grant</i> (ALG)	Riset kepada Guru Besar	Peningkatan kapasitas riset dan peningkatan karakter akademik periset Unpad
2.	Riset Kompetensi Dosen Unpad (RKDU)	Dosen yang memiliki kepakaran atau kompetensi bidang keilmuan atau keahlian tertentu	Meningkatkan dampak dan rekognisi Unpad
3.	<i>International Matching Funds</i> (IMF) <i>Research Grant</i>	Pendanaan bersama ( <i>joint funding</i> ) dengan mitra periset luar negeri	Membantu periset yang sudah mempunyai mitra luar negeri untuk dapat melakukan riset bersama
4.	Riset Pengembangan Dosen Vokasi (RPDV)	Riset untuk dosen yang memiliki unit kerja pada Sekolah Vokasi	Peningkatan kapasitas riset dan akademik dosen vokasi Unpad
5.	Riset Pengembangan Dosen PSDKU (RPD PSDKU)	Riset untuk dosen yang memiliki unit kerja pada PSDKU Pangandaran	Peningkatan kapasitas riset dan akademik dosen PSDKU
6.	Artikel Review	Penugasan riset penulisan karya ilmiah	Karya ilmiah berbentuk artikel review bekerjasama dengan mitra peneliti luar negeri.
7.	Penulisan Buku	Riset dengan bentuk penulisan buku	Buku ajar maupun buku referensi nasional.

Tabel 2.2.1 Riset Penugasan Fakultas dan Sekolah

Riset penugasan Fakultas atau Sekolah memiliki target *outcome* berupa produk unggulan yang sejalan dengan topik unggulan riset Unpad. Dalam melaksanakan riset penugasan, Fakultas atau Sekolah wajib memiliki produk unggulan yang akan dikreasi ciptakan. Hubungan antara produk unggulan Fakultas atau Sekolah, komponen penyusun produk unggulan, dan penugasan tim periset sesuai dengan skemanya diilustrasikan pada Gambar 2.1. Produk unggulan dapat berupa perangkat keras (*hard product*), perangkat lunak (*software*), rekayasa sosial (*social engineering*) yang telah terbukti, atau dokumen kebijakan yang berdampak (*impactful policy brief*). Selain itu, Fakultas atau Sekolah wajib memiliki *roadmap* kreasi cipta produk unggulan dengan contoh *template roadmap* pada Gambar 2.2.



Gambar 2.1 Diagram Hierarki Riset Produk Unggulan Fakultas atau Sekolah.



Gambar 2.2 Contoh *Template Roadmap* Produk Unggulan.

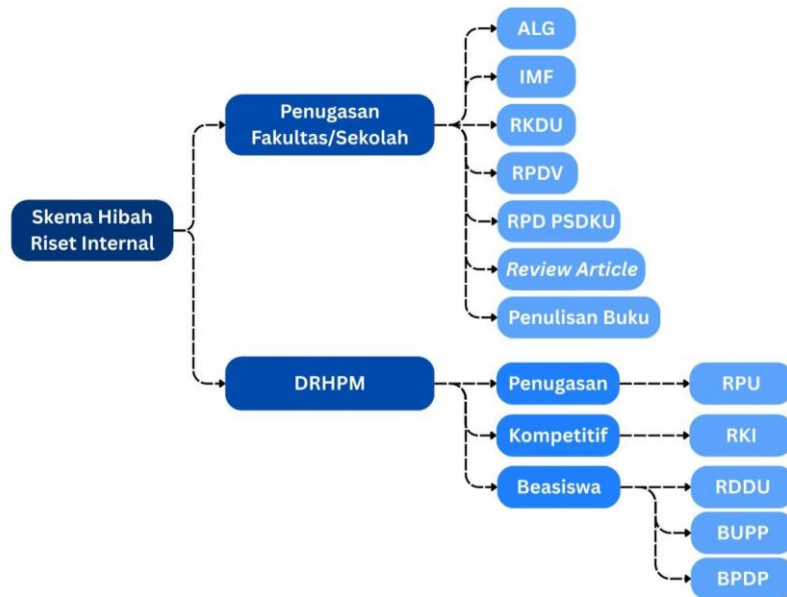
### 2.2.2 Riset Penugasan, kompetitif, dan beasiswa Universitas

Merupakan skema hibah riset yang dikelola oleh DRHPM meliputi skema riset penugasan universitas, skema riset kompetitif, dan skema riset beasiswa untuk percepatan peningkatan kapasitas riset dan periset yang unggul, inovatif, dan berdampak bagi masyarakat, pemerintah, dan industri. Topik skema riset penugasan universitas harus sejalan dengan topik unggulan riset Unpad di bidang kesehatan, sains dan teknologi, agrokomples, sosial dan humaniora, serta lingkungan. Sedangkan, topik skema riset kompetitif dan beasiswa diperbolehkan untuk mengambil topik lain sesuai keahlian dari tim periset yang mengajukan.

No.	Skema	Definisi	Output
1.	Riset Penugasan Universitas (RPU)	Riset penugasan oleh universitas untuk mendukung rencana strategis Unpad	Percepatan peningkatan kapasitas riset dan periset yang unggul, inovatif, dan berdampak bagi masyarakat, pemerintah, dan industri
2.	Riset Kolaborasi Indonesia (RKI)	Riset kompetitif untuk membangun dan memperluas kerjasama riset antar Perguruan Tinggi di Indonesia	Membangun dan memperluas jejaring kerjasama riset antar Perguruan Tinggi Indonesia
3.	Riset Disertasi Doktor Unpad (RDDU)	Riset dan beasiswa yang bertujuan untuk menghasilkan lulusan doktor	Menghasilkan lulusan doktor berkualitas internasional dan meningkatkan jumlah dosen S3 Unpad.
5.	Program Beasiswa Unggulan Pascasarjana Padjadjaran (BUPP)	Riset dan beasiswa yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi sarjana unggul melanjutkan kuliah S2 dan S3 di Unpad	Meningkatkan potensi sarjana unggul untuk melanjutkan kuliah S2 dan S3 di Unpad dengan kualitas internasional menggunakan sistem <i>fast track</i> .
6.	Program Beasiswa Program Doktoral Padjadjaran (BPDP)	Riset dan beasiswa yang bertujuan untuk menjaring sumber daya manusia unggul untuk melanjutkan kuliah S3 di Unpad	Menjaring sumber daya manusia unggul untuk melanjutkan kuliah S3 di Unpad dengan kualitas internasional.

Tabel 2.2.2 Riset Penugasan, kompetitif, dan beasiswa Universitas

## SKEMA HIBAH RISET INTERNAL 2026



Gambar 2.3 Skema Hibah Riset Internal Unpad (HRU) 2026

### 2.3 Ketentuan Umum

Pelaksanaan program riset Unpad harus mengacu pada standar penjaminan mutu riset Unpad sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, DRHPM Unpad menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program riset yang diuraikan sebagai berikut.

- 1) Ketua tim periset atau pelaksana adalah dosen Unpad, dan mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) di Universitas Padjadjaran.
- 2) Ketua tim periset atau pelaksana tidak sedang dalam melaksanakan tugas jabatan pengelola di institusi pendidikan lain.
- 3) Anggota periset atau pelaksana adalah dosen yang memiliki NIDN atau NIDK, sedangkan anggota periset atau pelaksana bukan dosen harus dicantumkan dalam proposal.
- 4) Riset harus dilakukan di Pusat Studi, Pusat Riset, Pusat Unggulan atau langsung di bawah DRHPM Unpad.
- 5) Proposal harus disahkan oleh pimpinan Fakultas tempat ketua periset bertugas sebagai dosen tetap, diusulkan ke DRHPM Unpad dengan cara diunggah melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id/>

- 6) Dosen hanya diperbolehkan untuk menjadi ketua pada 1 judul r HRU (penugasan Universitas maupun Fakultas/ Sekolah) atau menjadi anggota pada 2 judul skema HRU yang berbeda, kecuali pada skema hibah beasiswa (RDDU, BUPP, BPDP), RKI, Artikel *Review*, dan Penulisan Buku. Ketua RKDU atau IMF diperbolehkan untuk menjadi anggota pada skema ALG.
- 7) Usulan proposal dimungkinkan multi tahun, dengan tetap mengusulkan proposal lanjutan setiap tahunnya. Penentuan keberlanjutan tahun berikutnya berdasarkan evaluasi capaian riset tahun pertama dan evaluasi proposal lanjutan.
- 8) *Outcome* produk unggulan atau bagian dari komponen-komponennya harus dicantumkan dalam proposal dan akan dievaluasi untuk mendapatkan persetujuan dari Universitas melalui DRHPM.
- 9) Dosen yang sedang dalam tugas belajar hanya dapat mengusulkan sebagai anggota mahasiswa pada skema RDDU.
- 10) Apabila riset dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian periset/pelaksana atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan atau mengusulkan kembali kegiatan yang telah didanai sebelumnya, maka ketua periset atau pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan riset yang didanai oleh Unpad selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana hibah riset yang telah diterima ke Unpad.
- 11) DRHPM Unpad melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan riset dengan mengacu pada sistem penjaminan mutu yang berlaku di Unpad.
- 12) Periset yang tidak berhasil memenuhi luaran yang dijanjikan sesuai proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan riset baru sampai dipenuhinya luaran yang dijanjikan.
- 13) Mencantumkan skema hibah riset secara spesifik beserta nomor kontrak (kontrak induk atau turunan) pada *acknowledgement* atau *funding source* pada luaran output jurnal.
- 14) Penggunaan dan pertanggungjawaban dana riset mengacu pada peraturan yang berlaku.
- 15) Link Submit Proposal Induk Riset Penugasan Fakultas atau Sekolah 2026:  
<https://forms.gle/ZCqXQxpmUMk5LyLE9>
- 16) Link Submit Proposal RPD PSDKU 2026:  
<https://forms.gle/wj2QHZwQRCqpQguf7>

Dalam hal penetapan tim periset untuk riset penugasan Fakultas atau Sekolah, Dekan mempertimbangkan hal - hal sebagai berikut:

- 1) Tim periset dipilih berdasarkan *roadmap* dan bagan hierarki produk riset unggulan Fakultas atau Sekolah yang selaras dengan topik riset unggulan Unpad, serta periset memiliki keahlian yang relevan dengan topik unggulan yang telah ditetapkan oleh Fakultas atau Sekolah.
- 2) Mempertimbangkan ketercapaian output tahun sebelumnya dan rencana output tahun berjalan.

## 2.4 Tahapan Kegiatan Riset

Secara umum, tahapan kegiatan Riset Penugasan Fakultas dan Sekolah meliputi Penetapan dan penugasan tim periset, pengumpulan dan penyusunan proposal induk, pendampingan dokumen Proposal dan presentasi, pembuatan Kontrak Induk, pembuatan kontrak turunan, pelaksanaan, pelaporan, monitoring dan evaluasi disajikan pada Gambar 2.4. Monitoring dan evaluasi untuk riset penugasan Fakultas dan Sekolah dilakukan secara dua tahap oleh *reviewer* internal Fakultas atau Sekolah dan *reviewer* DRHPM. Tahapan kegiatan Riset Penugasan Universitas (RPU) meliputi Penetapan dan Penugasan, Pengajuan Proposal, *Review* Proposal, Pembuatan Kontrak Riset, Pelaksanaan, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Gambar 2.5. Tahapan kegiatan Riset Beasiswa meliputi Pengajuan Proposal, *Review* dan Seleksi Proposal, Penetapan dan Penugasan, Pembuatan Kontrak Riset, Pelaksanaan, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi disajikan dalam Gambar 2.6.

1	2	3	4	5	6	7
<b>Penentuan Periset</b>	<b>Penyusunan Proposal</b>	<b>Review Proposal</b>	<b>Penetapan Penyusunan</b>	<b>Kontrak Turunan</b>	<b>Pelaksanaan</b>	<b>Monev</b>
Proses penetapan dan penugasan tim periset dilakukan oleh Fakultas atau Sekolah	Fakultas atau Sekolah mengumpulkan proposal dari para periset, menyusunnya menjadi proposal induk dan menyerahkannya ke DRHPM	DRHPM melakukan review proposal yang diajukan dan pendampingan	DRHPM menyusun kontrak induk ditandatangani oleh Direktur dan Dekan	Fakultas/Sekolah menyusun kontrak turunan ditandatangani oleh Dekan dan Ketua Tim Periset	Pelaksanaan kegiatan, Pengisian catatan harian, dan Pembuatan Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir	Monev Laporan Kemajuan, Monev Laporan Akhir yang dilakukan oleh internal Fakultas atau Sekolah. Verifikasi output publikasi dan outcome produk akan dilakukan oleh DRHPM

Gambar 2.4 Tahapan Kegiatan Riset Penugasan Fakultas atau Sekolah.

1	2	3	4	5	6
<b>Penentuan Periset</b>	<b>Penyusunan Proposal</b>	<b>Review Proposal</b>	<b>Penetapan Penyusunan</b>	<b>Pelaksanaan</b>	<b>Pelaporan</b>
Proses penetapan dan penugasan tim periset dilakukan DRHPM	Tim periset yang ditetapkan menyerahkan proposal ke DRHPM	DRHPM melakukan <i>review</i> proposal yang diajukan baik secara dokumen maupun presentasi	DRHPM menyusun kontrak riset yang ditandatangani oleh Direktur dan Ketua Tim Periset	Pelaksanaan kegiatan, Pengisian catatan harian, dan Pembuatan Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir	Monev Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir, beserta output Luaran dilakukan oleh DRHPM

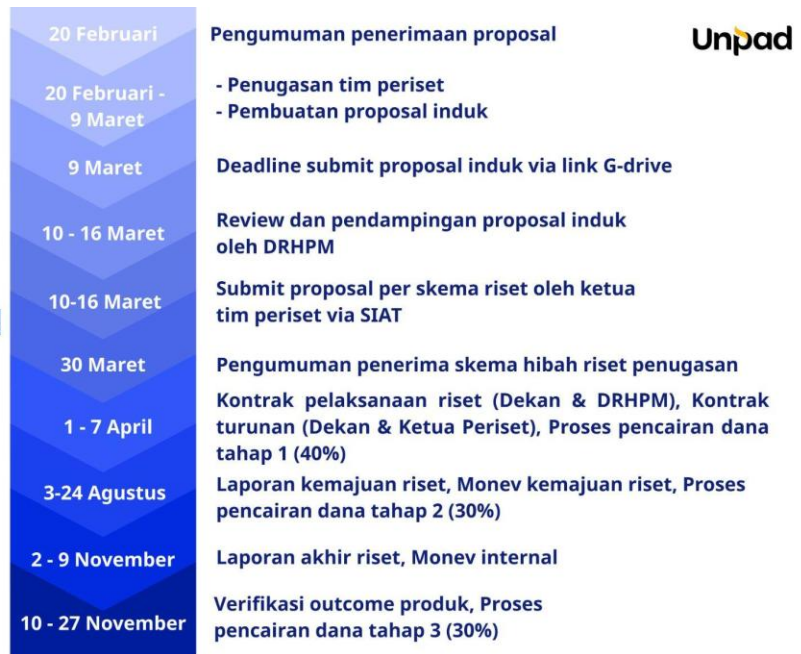
Gambar 2.5 Tahapan Kegiatan Riset Penugasan Universitas (RPU)

1	2	3	4	5	6
<b>Penentuan Proposal</b>	<b>Review dan Seleksi Proposal</b>	<b>Penetapan Tim Periset</b>	<b>Penyusunan Kontrak</b>	<b>Pelaksanaan</b>	<b>Pelaporan</b>
Proses penerimaan proposal skema hibah beasiswa	DRHPM melakukan <i>review</i> proposal yang diajukan baik secara dokumen maupun presentasi	DRHPM menetapkan tim periset terpilih	DRHPM menyusun kontrak riset yang ditandatangani oleh Direktur dan Ketua Tim Periset	Pelaksanaan kegiatan, Pengisian catatan harian, dan Pembuatan Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir	Monev Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir, beserta output Luaran dilakukan oleh DRHPM

Gambar 2.6 Tahapan Kegiatan Riset Beasiswa

Jadwal tahapan kegiatan Riset Penugasan Fakultas atau Sekolah disajikan pada Gambar 2.7. Jadwal kegiatan Riset Penugasan Universitas disajikan pada Gambar 2.8. Jadwal kegiatan Riset Beasiswa disajikan pada Gambar 2.9. Adapun Proposal Induk untuk Riset Penugasan Fakultas atau Sekolah dapat mengikuti Lampiran Format Proposal Induk pada tautan yang tertera.

## TIMELINE RISET PENUGASAN FAKULTAS ATAU SEKOLAH



Gambar 2.7 *Timeline* Riset Penugasan Fakultas atau Sekolah

## TIMELINE RISET PENUGASAN UNIVERSITAS



Gambar 2.8 *Timeline* Riset Penugasan Universitas (RPU)

## TIMELINE RISET KOMPETITIF DAN BEASISWA



Gambar 2.9 *Timeline* Riset Beasiswa

Lampiran Format Proposal Induk:

[https://docs.google.com/document/d/1enJWCTr\\_9kMK0965V0wFgeNvZWB2Il\\_88GCnpXwDFs/g/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1enJWCTr_9kMK0965V0wFgeNvZWB2Il_88GCnpXwDFs/g/edit?usp=sharing)

No.	Skema Hibah Riset	Syarat Tim Periset	Waktu	Biaya Per tahun
1.	<b>Riset Penugasan Fakultas dan Sekolah</b>	<p>Penetapan dan penugasan tim peneliti pada berbagai skema riset penugasan dilakukan oleh Fakultas atau Sekolah.</p> <p>Proporsi jumlah dana riset penugasan ke setiap Fakultas atau Sekolah berbeda bergantung kepada performa riset, target luaran, jumlah SDM (dosen, peneliti, mahasiswa pasca), dan pendapatan Fakultas atau Sekolah.</p> <p>Skema hibah Riset Penugasan Fakultas atau Sekolah meliputi ALG, RKDU, IMF, RPDV, Artikel <i>Review</i>, dan Penulisan Buku.</p> <p>Mengikuti topik unggulan riset Unpad di bidang kesehatan, sains dan teknologi, agrokomples, sosial dan humaniora, serta lingkungan.</p>		
1.1	Academic Leadership Grant (ALG)	<p>Ketua: Guru Besar</p> <p>Anggota: S3, minimal 3 orang</p> <p>Dapat melibatkan mahasiswa D4/S1 program MBKM, dan mahasiswa Pascasarjana</p>	Maksimal 4 tahun	<p>Sesuai Keputusan Rektor</p> <p>(Maksimal Rp. 100 jt)</p>
1.2	Riset Kompetensi Dosen Unpad (RKDU)	<p>Ketua: S3</p> <p>Anggota: minimal S2, minimal 2 orang</p> <p><b>Wajib</b> melibatkan mitra luar negeri</p> <p>Dapat melibatkan mahasiswa D4/S1 program MBKM, dan mahasiswa Pascasarjana</p>	1-3 tahun	<p>Sesuai Keputusan Rektor</p> <p>(Maksimal Rp. 85 jt)</p>
1.3	<i>International Matching Funds Research Grant</i> (IMF)	<p>Ketua: S3, minimal Lektor</p> <p>Anggota: minimal S2, minimal 2 orang (Unpad) dan minimal 1 orang dosen/peneliti mitra luar negeri</p> <p><b>Wajib</b> melampirkan dokumen perjanjian kerjasama (PKS)</p>	1 tahun	<p>Sesuai Keputusan Rektor</p> <p>(Maksimal Rp. 100 jt.)</p>

No.	Skema Hibah Riset	Syarat Tim Periset	Waktu	Biaya Per tahun
1.4	Riset Pengembangan Dosen Vokasi (RPDV)	Ketua: Minimal S2 dengan unit kerja Sekolah Vokasi Anggota: minimal S2, minimal 2 orang	1-3 tahun	Sesuai Keputusan Rektor (Maksimal Rp. 30 jt)
1.5	Riset Pengembangan Dosen PSDKU (RPD PSDKU)	Ketua: Minimal S2 dengan unit kerja PSDKU Pangandaran Anggota: minimal S2, minimal 4 orang (disarankan multidisiplin)	1-3 tahun	Sesuai Keputusan Rektor (Maksimal Rp. 85 jt)
1.6	Artikel <i>Review</i>	Ketua: Minimal S2, memiliki publikasi minimal Q2 pada bidang saintek atau min. Q3 pada bidang soshum sebagai penulis pertama dalam 3 tahun terakhir. Anggota: minimal S2, minimal 1 orang <b>Wajib</b> melibatkan melibatkan mitra luar negeri.	1 tahun	Sesuai Keputusan Rektor (Maksimal Rp. 15 jt.)
1.7	Penulisan Buku	Ketua: Dosen Unpad yang memiliki NIDN/NIDK dengan jabatan fungsional minimal Lektor.	1 tahun	Sesuai Keputusan Rektor (Maksimal Rp. 10 jt.)
2	<b>Riset Penugasan Universitas</b>	Undangan kepada tim periset yang dilakukan oleh universitas. Penetapan dan penugasan tim periset dilakukan oleh DRHPM.		

No.	Skema Hibah Riset	Syarat Tim Periset	Waktu	Biaya Per tahun
2.1	Riset Penugasan Universitas (RPU)	<p>Ketua: S3, minimal Lektor</p> <p>Anggota: minimal S2, minimal 2 orang</p> <p>Memiliki prototipe produk atau <i>impactful policy brief</i> yang siap dikembangkan menuju hilirisasi dan komersialisasi</p> <p>Mengikuti salah satu topik unggulan riset Unpad di bidang kesehatan, sains dan teknologi, agrokompleks, sosial dan humaniora, serta lingkungan.</p> <p>Dapat melibatkan mahasiswa D4/S1 program MBKM, dan mahasiswa Pascasarjana</p>	1-3 tahun	Sesuai Keputusan Rektor
2.2	Riset Kolaborasi Indonesia (RKI)	<p>Ketua: S3</p> <p>Anggota: minimal S2, minimal 2 orang (Unpad) dan 2-3 peneliti dari universitas/ non universitas mitra</p>	1 tahun	Sesuai Keputusan Rektor (Rp. 100 jt. Host, dan Rp. 75 jt. Anggota)
2.3	Riset Disertasi Dosen Unpad (RDDU):	<p>Ketua: Guru Besar atau Lektor Kepala (S3) yang menjadi ketua tim promotor dari Anggota 2</p> <p>Anggota 1: S3, anggota tim promotor dari Anggota 2</p> <p>Anggota 2: Dosen Unpad yang menjadi mahasiswa Program Doktor</p> <p><b>Wajib</b> memiliki <i>Co-Promotor</i> luar negeri.</p>	1-3 tahun	Sesuai Keputusan Rektor (Rp. 60 jt.)

No.	Skema Hibah Riset	Syarat Tim Periset	Waktu	Biaya Per tahun
2.4	Beasiswa Unggulan Pascasarjana Padjadjaran (BUPP)	Promotor: minimal Lektor Kepala (LK, S3), H-index 4 untuk SainsTek atau H-index 2 untuk SosHum, LK maks. 61 tahun atau GB maks. 66 tahun, memiliki hibah riset atau 1 <sup>st</sup> author min. Q1, pernah meluluskan S3  Memiliki mitra riset di luar negeri.  Mahasiswa: Mengikuti syarat penerimaan mahasiswa baru yang dikeluarkan oleh Direktorat Akademik Unpad.	4 tahun	Sesuai Keputusan Rektor (Rp. 30 jt., uang saku Rp. 2,5 jt./ bulan)
2.5	Beasiswa Program Doktoral Padjadjaran (BPDP)	Promotor: S3, min. LK, H-index 4 untuk SainsTek atau H-index 2 untuk SosHum, LK maks. 61 tahun atau GB maks. 66 tahun memiliki publikasi sebagai 1 <sup>st</sup> author dengan publikasi min. Q2, pernah meluluskan S3  Memiliki mitra riset di luar negeri.  Mahasiswa: Mengikuti syarat penerimaan mahasiswa baru yang dikeluarkan oleh Direktorat Akademik Unpad	3 tahun	Sesuai Keputusan Rektor (Rp. 30 jt, mahasiswa Luar Negeri akan mendapatkan uang saku Rp. 2,5 jt./ bulan)

Tabel 2.4 Skema Hibah Riset, Syarat Tim, Waktu, dan Pendanaan

#### 2.4.1 Kewenangan Pengelolaan Riset

Dalam melaksanakan pengelolaan riset, perlu ada pedoman kewenangan yang jelas. Panduan ini diperlukan sebagai acuan DRHPM dalam merumuskan perencanaan pengelolaan kegiatan riset.

## 2.4.2 Kewenangan DRHPM dalam Pelaksanaan Riset

### 1) Kewenangan Pengelolaan

Kewenangan DRHPM dalam pengelolaan riset Unpad adalah sebagai berikut:

- a) Menyusun dan menetapkan norma riset pada tingkat Unpad dalam format Sistem Penjaminan Mutu Penelitian Perguruan Tinggi (SPMPPT).
  - b) Menyusun dan menetapkan Indikator Kinerja Utama Riset dan PPM (IKUP).
  - c) Menetapkan alokasi anggaran riset.
  - d) Menyelenggarakan penugasan riset internal Unpad.
  - e) Menyusun dan menetapkan Prosedur Operasional Standar (POS) untuk pelaksanaan penugasan riset yang diselenggarakan oleh DRHPM.
  - f) Melaksanakan penilaian proposal, *monitoring*, dan evaluasi dalam penyelenggaraan riset.
  - g) Melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi peningkatan mutu riset agar mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
  - h) Melaksanakan pengelolaan pengaduan mengenai riset di Unpad.
  - i) Menyusun dan mengelola basis data (*database*) riset mulai dari usulan proposal, evaluasi dokumen, penentuan pemenang, *monitoring* dan evaluasi, dan capaian kinerja periset sesuai dengan indikator kinerja sasaran strategis (IKSS) Unpad yang relevan dengan kegiatan riset yang dilakukan secara daring melalui <https://staffs.unpad.ac.id/>.
- 2) Mengembangkan sistem basis data riset yang mencakup capaian kinerja riset di Unpad
- a) Melaksanakan kontrak pelaksanaan riset dengan periset.
  - b) Melaporkan hasil kegiatan dan penggunaan dana riset kepada Rektor melalui Wakil Rektor III.

### 2.4.3 Acuan Pengelolaan riset

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana disebutkan di atas, DRHPM mengelola riset mulai dari perencanaan sampai dengan penanganan pengaduan yaitu:

#### 1) *Perencanaan Riset*

- a) DRHPM menyusun agenda riset internal Unpad yang dimuat dalam RIR multi tahun (5 tahun) yang didasarkan pada peta jalan, payung riset, ketersediaan sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana riset. RIR tersebut dapat terdiri atas satu atau beberapa bidang unggulan yang mengarah pada terbentuknya keunggulan riset di Unpad.
- b) DRHPM Unpad menyusun Buku Pedoman Riset Unpad dengan mengacu pada Pedoman di tingkat Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi/ Badan Riset dan Inovasi Nasional.
- c) DRHPM Unpad secara bertahap merumuskan skema riset lain yang relevan dan mendukung RIR sebagai pedoman dalam pelaksanaan riset.
- d) Fakultas yang memiliki program pascasarjana harus mengintegrasikan kegiatan riset dengan pendidikan pascasarjana.

#### 2) *Pengusulan Proposal Riset*

- a) Pengusulan proposal induk riset penugasan Fakultas atau Sekolah dilakukan oleh pimpinan Fakultas atau Sekolah ke DRHPM. Setelah penilaian proposal induk, ketua tim periset pada masing - masing skema riset yang ditugaskan mengupload proposalnya melalui <https://staffs.unpad.ac.id/> dengan menggunakan *username* dan *password* yang telah dimiliki.
- b) Proposal yang diunggah harus terlebih dulu disahkan sesuai dengan format yang berlaku. Sebanyak dua eksemplar proposal induk cetak yang telah disahkan diserahkan ke DRHPM.

#### 3) *Penilaian Proposal Riset*

Penilaian proposal riset Unpad dikelola oleh DRHPM dan dilakukan oleh tim penilai yang memenuhi kriteria sesuai dengan standar Kementerian Diktisaintek dan ditetapkan dengan SK Rektor.

Penilaian proposal riset secara umum dilakukan dalam dua tahapan, yaitu evaluasi dokumen dan pembahasan proposal riset. Pada skema riset tertentu, proses penilaian dilengkapi dengan tahapan kunjungan lapangan. Pelaksanaan proses penilaian, pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan diuraikan sebagai berikut.

4) *Evaluasi secara daring*

- a) Penilaian proposal riset Internal Unpad dilaksanakan oleh penilai internal Unpad secara daring melalui <https://staffs.unpad.ac.id/>.
- b) Penilai wajib mengunduh dan menandatangani berita acara di setiap hasil penilaian proposal riset.

5) *Pembahasan proposal*

Pembahasan proposal dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Ketua Periset harus hadir (tidak diwakili) untuk mempresentasikan usulan riset pada pembahasan proposal.
- b) Penilai mengunggah hasil penilaian dari paparan proposal.

6) *Pengumuman proposal yang didanai*

DRHPM Unpad memutuskan proposal riset yang layak didanai dan keputusan DRHPM Unpad bersifat final.

7) *Kontrak Pelaksanaan Riset*

Unpad melaksanakan kontrak riset dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Unpad melalui DRHPM membuat Perjanjian Kerja Riset dengan Dekan untuk riset penugasan Fakultas atau sekolah. Dekan membuat Perjanjian Kerja Riset turunan dengan ketua tim periset pada masing – masing skema riset. DRHPM membuat Perjanjian Kerja Riset dengan ketua periset pada skema Riset Penugasan Universitas. Perjanjian Kerja Riset mengatur hak dan kewajiban periset.

- b) Pengelolaan luaran riset berupa Hak Kekayaan Intelektual (Patent, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Merek, Rahasia Dagang dan Perlindungan Varietas Tanaman), diatur dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Riset.
- c) Riset dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada setiap tahun anggaran.
- d) Periset harus segera melaksanakan riset setelah dilakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Riset.

#### 8) *Pendanaan dan Biaya Pengelolaan Riset*

Segala biaya yang timbul akibat pengelolaan riset di Unpad yang meliputi biaya pengelolaan dan penilaian proposal, *monitoring* dan evaluasi (monev) internal, seminar hasil riset internal, pelaporan hasil riset dari DRHPM Unpad ke Kementerian Diktisaintek, dan diseminasi hasil-hasil riset terpilih Unpad dibebankan kepada anggaran Unpad dengan tidak mengurangi anggaran riset yang telah ditetapkan untuk setiap periset.

#### 9) *Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Hasil Riset*

- a) Unpad melakukan *monitoring* dan evaluasi internal terhadap pelaksanaan riset. Hasil *monitoring* dan evaluasi internal dilaporkan ke Kementerian Diktisaintek.
- b) DRHPM Unpad melakukan *monitoring* dan evaluasi lapangan (monev eksternal) terhadap pelaksanaan riset setelah menelaah hasil *monitoring* dan evaluasi internal.
- c) Hasil *monitoring* dan evaluasi (poin a dan b) tersebut digunakan sebagai dasar pertimbangan untuk keberlanjutan riset pada tahun berjalan dan pengusulan riset pada tahun berikutnya.
- d) Setiap periset wajib melaporkan pelaksanaan riset melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id/> dengan mengunggah: 1) catatan kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset, 2) laporan kemajuan, 3) *softcopy* laporan akhir tahun atau laporan akhir yang telah disahkan DRHPM Unpad berikut luaran riset (publikasi ilmiah, prototipe produk, *impactful policy brief*, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial,

buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran, dan 4) rekapitulasi penggunaan keuangan dari hibah riset yang didapatkan.

- e) Setiap periset wajib memenuhi kewajiban pembayaran pajak dari pengeluaran yang dikeluarkan dalam kegiatan hibah riset masing-masing, dan menyimpan bukti-bukti pengeluaran untuk ditunjukkan pada pemeriksa dikemudian hari bila diperlukan pada pemeriksaan oleh lembaga pemeriksa keuangan negara.
- f) Setiap periset wajib mengikuti seminar hasil akhir riset.

#### *10) Tindak Lanjut Hasil Riset*

- a) Unpad melaporkan kegiatan hasil riset dalam bentuk kompilasi luaran riset dosen setiap tahun sesuai dengan yang dilaporkan dalam penjelasan poin 6.
- b) Unpad menyertakan periset yang hasil risetnya terpilih sebagai peserta presentasi hasil atau presentasi keunggulan di tingkat nasional yang diselenggarakan oleh Kementerian Diktisaintek.

#### 2.4.4 Penetapan Alokasi Dana Riset

Besaran dana Hibah Riset Unpad, baik untuk dana riset maupun output riset ditetapkan oleh DRHPM berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kebutuhan pelaksanaan riset yang diajukan dan ketersediaan dana Hibah Riset Unpad.

## 2.5 Indikator Kinerja Riset

Skema riset Unpad perlu dikendalikan melalui penentuan indikator kinerja utama yang meliputi indikator luaran wajib dan indikator luaran tambahan.

No.	Jenis Luaran		Indikator Capaian				
			TS**	TS+1	TS+2	TS+3	TS+4
1	Publikasi ilmiah	Internasional Bereputasi					
		Internasional					
		Nasional Terakreditasi					
		Nasional Tidak Terakreditasi (ber-ISSN)					
2	Pemakalah dalam temu ilmiah	Internasional					
		Nasional					
		Lokal					
3	<i>Invited speaker</i> dalam temu ilmiah	Internasional					
		Nasional					
		Lokal					
4	<i>Invited lecturer</i>	Internasional					
5	Kekayaan Intelektual	Paten					
		Paten sederhana					
		Merk dagang					
		Rahasia dagang					
		Desain produk industri					
		Indikasi geografis					
		Perlindungan varietas tanaman					
		Perlindungan topografi sirkuit terpadu					
6	Teknologi tepat guna						
7	Model/purwarupa/desain/karya seni/rekayasa sosial						
8	Buku ajar (ISBN)						
9	Jumlah dana kerja sama riset	Internasional					
		Nasional					
		Regional					
10	Angka partisipasi dosen*						
11	Angka partisipasi mahasiswa (S1, S2, S3 dan Profesi)						

\*Jumlah dosen yang terlibat dalam riset dibagi total dosen tetap Unpad

\*\* TS = tahun sekarang

Tabel 2.5 Indikator Kinerja Riset DRHPM Unpad

Riset secara spesifik juga harus menyebutkan tingkat kesiapan atau kematangan luaran yang dihasilkan. Kematangan luaran riset dapat mengacu pada Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) dengan skala 1-9 sebagaimana diuraikan pada LAMPIRAN D. Teknologi yang dimaksud sesuai dengan batasan yang tercantum pada Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, yaitu cara atau metode

serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia.

## **2.6 Penilai Internal Program Riset Unpad**

Penilai internal Unpad melakukan penilaian proposal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh DRHPM. Penilai internal Unpad harus memenuhi sejumlah persyaratan:

- 1) Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai;
- 2) Berpendidikan Doktor;
- 3) Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor; berpengalaman dalam bidang riset sedikitnya pernah dua kali sebagai ketua periset pada riset kompetitif nasional dan atau pernah mendapatkan riset berskala internasional;
- 4) Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai “*first author*” dan “*corresponding author*”;
- 5) Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional;
- 6) Diutamakan yang memiliki H-index minimal 2 dari lembaga pengindeks internasional yang bereputasi, dan berpengalaman dalam penulisan buku ajar;
- 7) Diutamakan berpengalaman sebagai mitra bestari dari jurnal ilmiah internasional dan atau jurnal ilmiah nasional dan atau sebagai pengelola jurnal ilmiah.
- 8) Diutamakan memiliki sertifikat penilai (*reviewer*) dari lembaga yang bersertifikat.

Mekanisme Pengangkatan Penilai Internal Unpad adalah sebagai berikut:

- 1) DRHPM Unpad mengumumkan secara terbuka penerimaan calon penilai riset internal Unpad.
- 2) Seleksi calon penilai riset internal Unpad didasarkan pada kriteria yang telah ditetapkan, dengan mempertimbangkan kebutuhan bidang ilmu yang diperlukan.
- 3) Penilai internal ditetapkan melalui Keputusan Rektor Unpad dengan masa tugas satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.

## BAB 3. ACADEMIC LEADERSHIP GRANT (ALG)

### 3.1 Pendahuluan

Salah satu ukuran kinerja perguruan tinggi yang berdaya saing internasional adalah jumlah publikasi dalam jurnal internasional bereputasi. Publikasi hasil-hasil riset yang bermutu akan menarik banyak pihak untuk melakukan kerjasama, baik kerja sama riset antar Departemen, Fakultas, maupun kerjasama hilirisasi hasil riset dengan berbagai pemangku kepentingan. Rendahnya jumlah publikasi hasil riset dalam jurnal internasional bereputasi berdampak sistemik terhadap ketersediaan dosen yang memenuhi syarat sebagai pembimbing program doktor, karena berdasarkan Pasal 26 ayat 10 huruf b Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dinyatakan bahwa *“yang menjadi pembimbing utama, harus sudah pernah mempublikasikan paling sedikit 2 karya ilmiah pada jurnal internasional terindeks yang diakui oleh Direktorat Jenderal”*.

Dalam rangka mencapai sasaran strategis “Meningkatnya kualitas dan keunggulan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berdaya saing global”, indikator kinerja kunci sasaran strategis adalah peningkatan persentase dosen S3 dan Guru Besar, peningkatan publikasi dosen dalam Jurnal Internasional bereputasi, dan peningkatan jumlah dosen yang memiliki sitasi internasional. Hal tersebut dapat dicapai dengan peningkatan kapasitas Dosen Unpad dalam kinerja riset.

Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk mengakselerasi jabatan fungsional dosen bergelar Doktor menjadi Guru Besar antara lain dengan meningkatkan publikasi dalam jurnal internasional bereputasi sebagai syarat kenaikan pangkat Profesor dan Lektor Kepala. Publikasi dalam jurnal internasional bereputasi juga sekaligus menambah jumlah Dosen Unpad yang memiliki Author-ID Scopus dan atau meningkatkan jumlah dokumen terindeks (untuk dosen yang sudah memiliki Author-ID Scopus). Secara langsung, hal tersebut membuka peluang sitasi publikasi Dosen yang akan berdampak pada meningkatnya *H-index Author*.

Program ALG ini merupakan program penugasan multi tahun (4 tahun) yang dapat diajukan oleh tim yang memenuhi ketentuan dalam mekanisme pengusulan. Program ALG yang diusulkan harus sesuai dengan topik unggulan riset Unpad. Dalam pelaksanaan

program ALG ini, tim dapat bekerja sama dengan lembaga lain di luar lingkungan Unpad, baik lembaga yang berskala nasional maupun berskala internasional.

### 3.2 Tujuan ALG

Tujuan dari ALG adalah meningkatkan kualitas dan keunggulan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berdaya saing global melalui peningkatan kapasitas Dosen Unpad dalam kinerja riset. Dampak yang diharapkan dari ALG ini adalah meningkatnya jumlah Guru Besar dan meningkatnya jumlah Dosen bergelar Doktor yang memiliki H-index Scopus.

### 3.3 Luaran ALG

Luaran ALG dibagi menjadi luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib ALG disesuaikan dengan tujuan ALG, yaitu:

- 1) Anggota Dosen bergelar Doktor dengan jabatan fungsional Lektor Kepala:
  - a) Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional bereputasi (minimal Scopus Q3) sekurang-kurangnya satu artikel oleh setiap anggota ALG per tahun, dengan *first author* masing-masing artikel adalah anggota ALG yang bergelar Doktor. Pada setiap publikasi diharuskan mencantumkan Universitas Padjadjaran pada bagian *acknowledgement* atau *funding source* sebagai pemberi hibah lengkap dengan nama skema dan nomor kontrak.
  - b) Peningkatan jumlah kum riset anggota sekurang-kurangnya 100 kum per tahun. Dasar perhitungan kum riset akan mengikuti estimasi perhitungan Kum Riset pada akun siat masing - masing dosen.
- 2) Anggota Dosen bergelar Doktor dengan jabatan fungsional Lektor:
  - a) Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional bereputasi (minimal Scopus Q3) sekurang-kurangnya satu artikel oleh setiap anggota ALG per tahun, dengan *first author* masing-masing artikel adalah anggota ALG yang bergelar Doktor; dan
  - b) Peningkatan jumlah kum riset sekurang-kurangnya 60 kum per tahun. Dasar perhitungan kum riset akan mengikuti estimasi perhitungan kum riset pada akun siat masing - masing dosen.
- 3) Pengiriman proposal hibah kompetisi nasional atau internasional dari anggota tim; dan

- 4) Keterlibatan mahasiswa S1, S2, atau S3.

Luaran tambahan yang diharapkan antara lain:

- 1) Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional bereputasi selain yang telah menjadi ketentuan dalam luaran wajib dan/atau jurnal nasional terakreditasi (Sinta 1 dan/atau Sinta 2);
- 2) Buku referensi nasional atau buku ajar;
- 3) Kolaborasi dengan mitra peneliti dari luar negeri, diantaranya dapat dalam bentuk riset bersama (*joint research*), publikasi bersama (*joint publication*), atau pembimbingan bersama mahasiswa pasca sarjana (*joint supervision*);
- 4) Kekayaan intelektual berupa Paten dan/atau Paten Sederhana;
- 5) *Visiting professor*; atau
- 6) Peningkatan sitasi.

### 3.4 Kriteria Pengusulan ALG

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan ALG adalah sebagai berikut:

- 1) Ketua pengusul adalah Guru Besar Unpad yang ditugaskan oleh Fakultas atau Sekolah dengan anggota minimal 3 (tiga) orang dosen Unpad bergelar Doktor;
- 2) Guru Besar yang sudah menjadi Ketua Tim Periset pada skema Riset Penugasan Universitas, tidak diperkenankan untuk mengusulkan ALG;
- 3) Anggota tim hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) judul kegiatan ALG;
- 4) Dapat melibatkan mahasiswa pascasarjana dan keterlibatannya harus dijelaskan secara rinci dalam proposal;
- 5) Tim periset dapat melibatkan mahasiswa D4 atau S1 dalam program magang riset atau program kreativitas mahasiswa (PKM);
- 6) Tim pengusul harus memiliki *roadmap* riset yang jelas dan ALG menjadi payung riset bagi riset - riset anggota pengusul, serta memiliki rencana pengembangan kapasitas anggotanya;
- 7) Topik proposal ALG yang diajukan harus berdasarkan pada *roadmap* riset Guru Besar yang disesuaikan dengan topik unggulan riset Unpad;
- 8) Jangka waktu riset adalah 4 (empat) tahun dan luarannya akan dievaluasi setiap tahun;
- 9) Dapat memiliki mitra luar negeri dengan kontribusi langsung terhadap luaran ALG;

- 10) Dana ALG tidak boleh digunakan untuk kegiatan konferensi baik nasional maupun internasional. Biaya konferensi baik nasional maupun internasional yang menjadi *output* riset ini dapat diajukan melalui program *travel award* yang bersifat kompetitif;
- 11) Dana ALG dapat digunakan untuk membiayai studi (*tuition fee*) mahasiswa pascasarjana yang terlibat dalam riset;
- 12) *Tuition fee* mahasiswa pascasarjana yang didanai adalah *tuition fee* tahun berjalan (bukan *reimbursement* dana pendidikan yang telah dikeluarkan sejak awal kuliah);
- 13) Tidak ada dana Pembimbingan *Output*;
- 14) Dana hibah yang diberikan adalah sesuai dengan ketentuan Surat Keputusan Rektor Unpad, dengan ketentuan penggunaan sesuai dengan rincian Tabel 3.5;
- 15) Proposal disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeriset\_ALG.pdf, kemudian diunggah ke <https://staffs.unpad.ac.id/> dan dokumen cetak diarsipkan di DRHPM Unpad.

### **3.5 Dana Hibah**

Rincian dana yang diberikan kepada penerima hibah riset skema ALG adalah maksimal sebesar Rp 100.000.000,-. Dana dapat digunakan ketua pengusul untuk kegiatan yang mendukung terlaksananya riset dengan mengacu kepada peraturan keuangan yang berlaku di Universitas Padjadjaran.

### **3.6 Sistematika Pengusulan ALG**

Usulan ALG merupakan *summary* dari topik-topik riset Doktor anggota tim ALG. Usulan ALG harus menggambarkan riset masing-masing anggota ALG secara singkat dan jelas dan menguraikan bahwa riset ALG merupakan payung riset bagi masing-masing anggota ALG tersebut yang digambarkan dalam bentuk diagram *fishbone* dan *roadmap* riset. Proposal ALG maksimum berjumlah 20 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) dengan mengikuti sistematika urutan sebagai berikut (format dapat diunduh pada tautan Lampiran Format Proposal ALG):

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 3.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 3.2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 3.3)

DAFTAR ISI

RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Berisi 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.

ISI PROPOSAL

BAB I sampai BAB III (ikuti LAMPIRAN D)

BAB IV BIAYA, JADWAL DAN LUARAN ALG

### 3.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas mengikuti format pada LAMPIRAN E. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel

#### 3.1

##### A. Anggaran Kegiatan ALG

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)			
		TS*	TS+1	TS+2	TS+3
1.	Operasional riset dan bahan habis pakai laboratorium (maksimum 60% dan dibayarkan sesuai ketentuan)				1.
2.	Petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, operator, dan pembuat sistem (maksimum 25%)				2.
3.	Pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, pencetakan dan penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium (maksimum 20%)				3.
4.	Perjalanan untuk biaya survey/sampling data, biaya akomodasi-konsumsi, per diem, lumpsom, transport (tidak termasuk biaya seminar atau workshop) (maksimum 40%)				4.
5.	Sewa untuk peralatan/mesin/ ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang riset lainnya (maksimum 40%)				5.
Jumlah (Rp)**					

Tabel 3.1 Format Ringkasan Anggaran ALG

## B. Anggaran Output ALG

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)			
		TS*	TS+1	TS+2	TS+3
1.	Jurnal Internasional Bereputasi (minimal SJR 0,1): a. Anggota ke-1 b. Anggota ke-2 c. Anggota ke-3 d. Anggota ke-...				
2.	Jurnal Internasional Bereputasi (luaran tambahan)				
3.	Jurnal Nasional Terakreditasi (Sinta 1 dan/atau Sinta 2)				
4.	Buku referensi nasional atau buku ajar				
5.	Kerjasama dengan pihak lain ( <i>penta helix</i> )				
6.	Kekayaan intelektual berupa Paten dan/atau Paten Sederhana				
Jumlah (Rp)					

\* tahun sekarang

### 3.2 Jadwal ALG

Jadwal pelaksanaan ALG dibuat dengan tahapan yang jelas untuk multi tahun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) seperti dalam LAMPIRAN F.

### 3.3 Luaran ALG

Buatlah rencana capaian seperti pada Tabel 3.2 sesuai luaran yang ditargetkan.

No.	Jenis Luaran	Indikator Capaian			
		TS*	TS+1	TS+2	TS+3
1.	Jurnal Internasional Bereputasi (minimal SJR 0,1): <sup>1)</sup> a. Anggota ke-1 b. Anggota ke-2 c. Anggota ke-3 d. Anggota ke-...				
2.	Peningkatan jumlah Kum (minimal 100 Kum per tahun): <sup>2)</sup> a. Anggota ke-1 b. Anggota ke-2 c. Anggota ke-3 d. Anggota ke-...				
3.	Pengiriman proposal hibah kompetisi <sup>3)</sup>	Nasional			
		Internasional			
4.	Keterlibatan mahasiswa <sup>4)</sup>				
5.	Jurnal Internasional Bereputasi (luaran tambahan) <sup>5)</sup>				
6.	Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi (Sinta 1 dan/atau Sinta 2) <sup>6)</sup>				

7.	Buku referensi nasional atau buku ajar <sup>7)</sup>				
8.	Kerjasama dengan pihak lain (pentahelix) <sup>8)</sup>				
9.	Kekayaan intelektual (Patent dan/atau Patent Sederhana) <sup>9)</sup>				
10.	<i>Visiting professor</i> <sup>10)</sup>				
11.	Peningkatan sitasi <sup>11)</sup>				
12.	<i>Self Assessment</i> Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) <sup>12)</sup>				

Catatan: \* adalah tahun pertama riset

No. 1-4 adalah luaran wajib, No. 5-12 adalah luaran tambahan.

<sup>1)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft, submitted, reviewed, accepted* atau *published*

<sup>2)</sup>Isi dengan: jumlah target peningkatan Kum minimal 100 Kum

<sup>3)</sup>Isi dengan: tidak ada, 1, 2,... (jumlah proposal yang diajukan)

<sup>4)</sup>Isi dengan: S1, S2, S3 dan jumlah mahasiswa

<sup>5)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft, submitted, reviewed, accepted* atau *published*

<sup>6)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft, submitted, reviewed, accepted* atau *published*

<sup>7)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft, published*, atau sudah digunakan

<sup>8)</sup>Isi dengan: penjajagan, MoU

<sup>9)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft pendaftaran*, atau *granted*

<sup>10)</sup>Isi dengan: tidak ada, undangan, sudah dilaksanakan

<sup>11)</sup>Isi dengan: tidak ada, 1, 2, ... (jumlah sitasi tambahan dari tim)

<sup>12)</sup>Isi dengan: skala 1-9 mengacu pada LAMPIRAN C

Tabel 3.2 Rencana Target Capaian

#### 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 ALG (LAMPIRAN E).

Lampiran 2. Susunan Tim dan Pembagian Tugas (LAMPIRAN G).

Lampiran 3. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (LAMPIRAN H).

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim ALG (LAMPIRAN I).

### 3.7 Sumber Dana ALG

Sumber dana Program ALG dapat berasal dari:

- 1) BPPTN-BH;
- 2) internal Unpad; dan
- 3) kerja sama riset dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta dari dalam dan/atau luar negeri.

### 3.8 Penilaian Proposal ALG

Penilaian dan evaluasi proposal ALG dilakukan dalam bentuk evaluasi dokumen. Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal menggunakan borang sebagaimana dimuat dalam Lampiran 3.4 dan evaluasi pemaparan proposal menggunakan borang seperti dimuat dalam Lampiran 3.5.

### 3.9 Pelaksanaan dan Pelaporan ALG

Pelaksanaan ALG dipantau dan dievaluasi oleh penilai (*reviewer*) yang ditetapkan oleh Rektor. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan Borang sebagaimana pada Lampiran 3.6.

Dalam pelaksanaan ALG, setiap anggota wajib mencatat seluruh kegiatannya dalam bentuk *Logbook* terhitung mulai penandatanganan perjanjian riset. Setiap periset diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi. Pada akhir pelaksanaan riset, setiap periset melaporkan kegiatan hasil riset dalam bentuk kompilasi luaran riset. Setiap periset wajib melaporkan pelaksanaan riset dengan melakukan hal-hal berikut:

- 1) Mengkompilasi semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Riset (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset;
- 2) Menyiapkan bahan *monitoring* dan evaluasi dengan menyusun dan menyerahkan laporan kemajuan yang telah disahkan oleh DRHPM mengikuti format pada LAMPIRAN K;
- 3) Bagi periset yang dinilai layak untuk melanjutkan program ALG, harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya, sedangkan penilaian kelayakan untuk ALG tahun berikutnya mengikuti borang pada Lampiran 3.7
- 4) Menyusun dan menyerahkan Laporan Akhir yang telah disahkan oleh DRHPM Unpad dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB ke <https://staffs.unpad.ac.id/> mengikuti format pada LAMPIRAN L;
- 5) Mengkompilasi luaran ALG sesuai dengan Borang pada LAMPIRAN M pada setiap akhir tahun pelaksanaan ALG termasuk menyerahkan bukti luaran ALG yang dihasilkan (artikel nasional, makalah yang diseminarkan, bahan ajar, dan lain-lain);
- 6) Mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil riset dengan ukuran file masing-masing maksimum 5 MB ke <https://staffs.unpad.ac.id/> mengikuti format pada LAMPIRAN N; dan

- 7) Mengikuti seminar hasil riset setelah menyelesaikan program ALG sesuai dengan perencanaan. Penilaian presentasi seminar mengikuti borang pada Lampiran 3.8.
- 8) Warna sampul/*cover* untuk proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir ALG adalah merah muda (*pink*).

Lampiran Format Proposal ALG:

<https://docs.google.com/document/d/1xuIYBeiO5upcvanf0OLWdY5113Vq7u1PwvPM8vLhcMA/edit?usp=sharing>

## **BAB 4. INTERNATIONAL MATCHING FUNDS RESEARCH GRANT (IMF)**

### **4.1 Pendahuluan**

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas tridarmanya. Dosen yang melakukan riset harus konsisten dengan bidang ilmu dan atau mata kuliah yang diampunya. Dosen juga memiliki tanggung jawab dalam pengembangan bidang ilmunya tersebut. *International Matching Funds (IMF) Research Grant* termasuk ke dalam skema sk Fakultas atau Sekolah yang diberikan kepada dosen yang telah memiliki kepakaran atau kompetensi bidang keilmuan atau keahlian tertentu yang melibatkan mitra luar negeri dalam risetnya melalui skema pendanaan bersama. Melalui IMF, dosen diharapkan lebih leluasa memperdalam, memperluas, dan mendiseminasikan hasil pelaksanaan tridharma secara internasional. Secara lebih khusus, melalui riset ini, diharapkan Dosen konsisten menekuni bidang ilmunya, sehingga bidang yang ditelitinya tuntas dan menjadi periset terbaik di bidangnya secara internasional. Skema IMF juga mempermudah Unpad dalam memetakan kompetensi Dosen dan mitra luar negerinya.

### **4.2 Tujuan IMF**

Tujuan dari program IMF antara lain untuk:

- 1) Meningkatkan kompetensi Dosen dalam riset yang sesuai dengan bidang ilmunya;
- 2) Memberikan keleluasaan kepada Dosen dalam menekuni bidang ilmunya secara konsisten sehingga bidang risetnya tuntas dan menjadi terbaik di bidangnya secara internasional;
- 3) Memudahkan Unpad mengidentifikasi dan memetakan kompetensi Dosen beserta mitranya di luar negeri; dan
- 4) Peningkatan pengakuan internasional Unpad (*international recognition*).

### **4.3 Luaran Riset IMF**

Luaran IMF dibagi menjadi luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib IMF disesuaikan dengan tujuan IMF yaitu meningkatkan kompetensi Dosen dalam riset yang sesuai dengan bidang ilmunya, antara lain:

- 1) Publikasi ilmiah di Jurnal Internasional Bereputasi (minimal Scopus Q3) atau Naskah Akademik/ Prototipe Produk/ Rekayasa Sosial-Ekonomi/ Rumusan

Kebijakan Publik digunakan minimal pada tingkat provinsi atau Buku Referensi/ Buku Ajar pada akhir kegiatan riset yang diusulkan. Pada setiap publikasi diharuskan mencantumkan Universitas Padjadjaran pada bagian *acknowledgement* atau *funding source* sebagai pemberi hibah lengkap dengan nama skema dan nomor kontrak.

- 2) Buku referensi atau buku ajar di bidang iptek yang diterbitkan oleh penerbit dan beredar secara nasional pada akhir tahun ke-2 atau akhir tahun ke-3, sesuai dengan jangka kegiatan yang diusulkan;
- 3) Pengakuan dari *peers*-nya (tingkat nasional) sebagai narasumber di bidangnya (berupa undangan sebagai pembicara kunci dalam temu ilmiah atau sebagai dosen/periset tamu), atau meraih penghargaan (*award*) dari pemerintah atau asosiasi; *reviewer* karya ilmiah, sitasi karya ilmiah dan lain-lain;
- 4) Terjalannya kolaborasi riset dengan mitra peneliti internasional yang akan meningkatkan *academic reputation* Unpad pada pemeringkatan *World Class University*. Kolaborasi riset dengan mitra peneliti internasional ini dapat diaplikasikan diantaranya dalam bentuk riset bersama (*joint research*), publikasi bersama (*joint publication*), atau pembimbingan bersama mahasiswa pasca sarjana (*joint supervision*); dan
- 5) Proses klaim *output* IMF berupa jurnal dimana anggota boleh sebagai *first author* dan Ketua Peneliti sebagai *co-author*.

Selain itu, melalui IMF peneliti diharapkan dapat menghasilkan luaran tambahan berupa:

- 1) Terbangun jejaring kerja sama antar peneliti dan antar lembaga; atau
- 2) Hak kekayaan intelektual.

#### **4.4 Kriteria dan Pengusulan IMF**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan IMF dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Dosen ditugaskan Fakultas atau Sekolah untuk mengusulkan skema riset IMF dengan topik yang sudah ditentukan dan sejalan dengan topik unggulan riset Unpad yang menjadi kompetensinya.
- 2) Tim periset terdiri dari satu orang ketua dan minimal dua orang anggota.
- 3) Jangka waktu kegiatan 1 tahun dan luarannya dievaluasi setiap tahun.

- 4) Ketua periset berkualifikasi S3 dengan jabatan fungsional minimal Lektor dengan pengalaman riset pada bidang kompetensinya dalam lima tahun terakhir (tercermin pada CV).
- 5) Anggota tim periset berkualifikasi minimal S2.
- 6) Memiliki kolaborator riset dari luar negeri dan bersedia membiayai riset secara bersama sama dibuktikan dengan perjanjian kerjasama (PKS).
- 7) Tim periset dapat melibatkan mahasiswa D4 atau S1 dalam program magang riset atau program kreativitas mahasiswa (PKM).
- 8) Tim periset dapat melibatkan mahasiswa pascasarjana.
- 9) Biaya riset dapat digunakan untuk *tuition fee* mahasiswa pascasarjana yang terlibat dalam riset dengan ketentuan: untuk *tuition fee* tahun berjalan dan bukan reimbursement dana pendidikan yang telah dikeluarkan sejak semester 1 (satu).
- 10) Ketua periset harus memiliki rencana kegiatan riset sesuai dengan kompetensinya, berikut target waktu, strategi pencapaian target, dan luaran dari setiap kegiatan (peta jalan riset); Biaya riset tidak boleh digunakan untuk keperluan kegiatan konferensi baik nasional maupun internasional.
- 11) Besaran Biaya Riset IMF mengikuti Surat Keputusan Rektor, yang terdiri dari Dana Riset sebesar maksimal Rp. 100.000.000,- .
- 12) Tidak ada dana *Output*;
- 13) Besaran biaya riset IMF dari Universitas mitra luar negeri minimal sama jumlahnya dengan dana dari Unpad sebagai host.
- 14) Usulan riset disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeriset\_IMF.pdf, kemudian diunggah melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id/> dan dokumen cetak diarsipkan di DRHPM Unpad.

#### 4.5 Sistematika Usulan IMF

Usulan IMF dapat dituliskan dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris maksimum berjumlah 20 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 dan serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut, (format dapat diunduh pada tautan Lampiran Format Proposal IMF):

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 4.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 4.2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 4.3)

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, ditulis dengan jarak satu spasi.

ISI PROPOSAL

BAB I sampai BAB III (ikuti LAMPIRAN D)

BAB IV BIAYA, JADWAL DAN LUARAN RISET

#### 4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas mengikuti format pada LAMPIRAN E. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 4.1.

##### A. Anggaran Kegiatan Riset

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Operasional riset dan bahan habis pakai laboratorium (maksimum 60% dan dibayarkan sesuai ketentuan)			
2.	Petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, operator, dan pembuat sistem (maksimum 25%)			
3.	Pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, pencetakan dan penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium (maksimum 20%)			
4.	Perjalanan untuk biaya survey/sampling data, biaya akomodasi-konsumsi, per diem, lumpsum, transport (tidak termasuk biaya seminar atau workshop) (maksimum 40%)			
5.	Sewa untuk peralatan/mesin/ ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang riset lainnya (maksimum 40%)			
Jumlah (Rp)				

Tabel 4.1 Format Ringkasan Anggaran IMF

## B. Anggaran *Output* Riset

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Jurnal Internasional Bereputasi minimal Q2			
2.	Jurnal Nasional Terakreditasi			
3.	Naskah akademik			
4.	Lainnya (sebutkan)			
Jumlah (Rp)				

### 4.2 Jadwal Riset

Jadwal riset disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana riset yang diajukan dan sesuai dengan format pada LAMPIRAN F.

### 4.3 Luaran Riset

Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 4.2 sesuai luaran yang ditargetkan dan lamanya riset yang akan dilakukan.

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Jurnal internasional bereputasi (minimal Scopus Q3) <sup>1a)</sup>			
	Naskah Akademik <sup>1b)</sup>			
	Prototipe Produk <sup>1c)</sup>			
	Rumusan Kebijakan/Rekayasa Sosial <sup>1d)</sup>			
2	Buku Referensi/Buku Ajar <sup>2)</sup>			
3	Pengakuan dari peers-nya (tingkat nasional) sebagai narasumber di bidangnya (berupa undangan sebagai pembicara kunci dalam temu ilmiah atau sebagai dosen/periset tamu), atau meraih penghargaan ( <i>award</i> ) dari pemerintah atau asosiasi, reviewer karya ilmiah, sitasi karya ilmiah <sup>3)</sup>			
4.	Memiliki mitra kolaborator dari luar negeri <sup>4)</sup>			
5.	Kekayaan Intelektual <sup>5)</sup>			
6.	<i>Self-Assessment</i> Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) <sup>6)</sup>			

Catatan: \* adalah tahun pertama riset

No. 1,3,4 adalah luaran wajib, No. 2,5,6 adalah luaran tambahan.

<sup>1a)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft*, *submitted*, *reviewed*, *accepted* atau *published*

<sup>1b)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft*, *reviewed*, *published*

<sup>1c-1d)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

<sup>2)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, proses editing, atau sudah terbit

<sup>3)</sup> Isi dengan: tidak ada, undangan, sudah dilaksanakan

<sup>4)</sup>Isi dengan: tidak ada, peninjauan, MoU

<sup>5)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*

<sup>6)</sup>Isi dengan skala 1-9 mengacu pada LAMPIRAN C

## Tabel 4.2 Rencana Target Capaian IMF

### 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. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (LAMPIRAN H)

Lampiran 2. Susunan organisasi tim periset dan pembagian tugas (LAMPIRAN G)

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Riset (LAMPIRAN E)

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua periset dan anggota (LAMPIRAN I)

### 4.6 Sumber Dana IMF

Sumber dana Program IMF dapat berasal dari:

- 1) BPPTN-BH;
- 2) Internal Unpad; dan
- 3) Kerja sama riset dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta dari dalam dan/atau luar negeri.

### 4.7 Penilaian Proposal IMF

Penilaian proposal IMF dilakukan dalam tiga tahapan, yaitu evaluasi dokumen, pembahasan (presentasi) proposal, dan kunjungan lapangan (bila diperlukan). Borang penilaian untuk evaluasi dokumen dan presentasi pembahasan proposal dengan komponen penilaiannya mengacu pada Lampiran 4.4 dan Lampiran 4.5. Sedangkan borang penilaian kunjungan lapangan menggunakan Lampiran 4.6.

### 4.8 Pelaksanaan dan Pelaporan IMF

Pelaksanaan IMF dipantau dan dievaluasi oleh penilai (*reviewer*) yang ditetapkan oleh Rektor. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 4.5.

Dalam pelaksanaan riset, setiap periset wajib mencatat seluruh kegiatan risetnya dalam bentuk *Logbook* terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset. Setiap periset diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi. Pada akhir pelaksanaan riset,

setiap periset melaporkan kegiatan hasil riset dalam bentuk kompilasi luaran riset. Setiap periset wajib melaporkan pelaksanaan riset dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mengkompilasi semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Riset (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset;
- b. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dengan menyusun dan menyerahkan laporan kemajuan yang telah disahkan oleh DPHRM mengikuti format pada LAMPIRAN K;
- c. Periset yang dinilai layak untuk melanjutkan riset harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya serta menyertakan bukti luaran wajib sebagaimana yang telah dijanjikan pada saat penandatanganan kontrak (minimal proses submission), sedangkan penilaian kelayakan untuk riset tahun berikutnya mengikuti borang pada Lampiran 4.7;
- d. Menyusun dan menyerahkan Laporan Akhir yang telah disahkan oleh DRHPM Unpad dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB ke <https://staffs.unpad.ac.id/> mengikuti format pada LAMPIRAN L;
- e. Mengkompilasi luaran riset sesuai dengan borang pada LAMPIRAN M pada akhir pelaksanaan riset termasuk menyerahkan bukti luaran riset yang dihasilkan (artikel, makalah yang diseminarkan, bahan ajar, dan lain-lain);
- f. Mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil riset dengan ukuran *file* masing-masing maksimum 5 MB ke <https://staffs.unpad.ac.id/> mengikuti format pada LAMPIRAN N;
- g. Proses monitoring dan evaluasi hanya berlaku untuk tim periset Unpad;
- h. Mengikuti seminar hasil riset setelah riset selesai sesuai perencanaan; penilaian presentasi seminar mengikuti borang pada Lampiran 4.8.
- i. Evaluasi Dokumen Proposal Lanjutan IMF dinilai sesuai dengan borang pada Lampiran 4.9.
- j. Warna sampul/*cover* untuk IMF adalah coklat.

Lampiran	Format	Proposal	IMF:
<a href="https://docs.google.com/document/d/1OvQRtRk5Qi1cEA2hLmxZ8ykIdv44xgDG5-y3-BF0x6A/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/document/d/1OvQRtRk5Qi1cEA2hLmxZ8ykIdv44xgDG5-y3-BF0x6A/edit?usp=sharing</a>			

## BAB 5. RISET KOMPETENSI DOSEN UNPAD (RKDU)

### 5.1 Pendahuluan

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas tridarmanya. Dosen yang melakukan riset harus konsisten dengan bidang ilmu dan atau mata kuliah yang diampunya. Dosen juga memiliki tanggung jawab dalam pengembangan bidang ilmunya tersebut. Riset Kompetensi Dosen Unpad (RKDU) termasuk ke dalam skema penugasan Fakultas atau Sekolah yang diberikan kepada dosen yang telah memiliki kepakaran atau kompetensi bidang keilmuan atau keahlian tertentu yang melibatkan mitra luar negeri dalam risetnya. Melalui RKDU, Dosen diharapkan lebih leluasa memperdalam, memperluas, dan mendiseminasikan hasil pelaksanaan tridharma. Secara lebih khusus, melalui riset ini, diharapkan Dosen konsisten menekuni bidang ilmunya, sehingga bidang yang ditelitinya tuntas dan menjadi periset terbaik di bidangnya. Skema RKDU juga mempermudah Unpad dalam memetakan kompetensi Dosennya.

### 5.2 Tujuan RKDU

Tujuan dari program RKDU antara lain untuk:

- 1) Meningkatkan kompetensi Dosen dalam riset yang sesuai dengan bidang ilmunya;
- 2) Memberikan keleluasaan kepada Dosen dalam menekuni bidang ilmunya secara konsisten sehingga bidang risetnya tuntas dan menjadi terbaik di bidangnya;
- 3) Memudahkan Unpad mengidentifikasi dan memetakan kompetensi Dosen; dan
- 4) Peningkatan pengakuan internasional Unpad (*international recognition*).

### 5.3 Luaran Riset RKDU

Luaran RKDU dibagi menjadi luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib RKDU disesuaikan dengan tujuan RKDU yaitu meningkatkan kompetensi Dosen dalam riset yang sesuai dengan bidang ilmunya, antara lain:

- 1) Publikasi ilmiah di Jurnal Internasional Bereputasi (minimal Scopus Q3) atau Naskah Akademik/ Prototipe Produk/ Rekayasa Sosial-Ekonomi/ Rumusan Kebijakan Publik digunakan minimal pada tingkat provinsi atau Buku referensi/buku ajar pada akhir kegiatan riset yang diusulkan. Pada setiap publikasi

diharuskan mencantumkan Universitas Padjadjaran pada bagian *acknowledgement* atau *funding source* sebagai pemberi hibah lengkap dengan nama skema dan nomor kontrak

- 2) Buku referensi atau buku ajar di bidang iptek yang diterbitkan oleh penerbit dan beredar secara nasional pada akhir tahun ke-2 atau akhir tahun ke-3, sesuai dengan jangka kegiatan yang diusulkan;
- 3) Pengakuan dari *peers*-nya (tingkat nasional) sebagai narasumber di bidangnya (berupa undangan sebagai pembicara kunci dalam temu ilmiah atau sebagai dosen/periset tamu), atau meraih penghargaan (*award*) dari pemerintah atau asosiasi; *reviewer* karya ilmiah, sitasi karya ilmiah dan lain-lain;
- 4) Terjalinnnya kolaborasi riset dengan mitra peneliti internasional yang akan meningkatkan *academic reputation* Unpad pada pemeringkatan *World Class University*. Kolaborasi riset dengan mitra peneliti internasional ini dapat diaplikasikan diantaranya dalam bentuk riset bersama (*joint research*), publikasi bersama (*joint publication*), atau pembimbingan bersama mahasiswa pasca sarjana (*joint supervision*); dan
- 5) Proses klaim *output* RKDU berupa jurnal dimana anggota boleh sebagai *first author* dan Ketua Peneliti sebagai *co-author*.

Selain itu, melalui RKDU peneliti diharapkan dapat menghasilkan luaran tambahan berupa:

- 1) Terbangun jejaring kerja sama antar peneliti dan antar lembaga; atau
- 2) Hak kekayaan intelektual.

#### **5.4 Kriteria dan Pengusulan RKDU**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan RKDU dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Dosen ditugaskan Fakultas atau Sekolah untuk mengusulkan skema riset RKDU dengan topik yang sudah ditentukan dan sejalan dengan peta jalan riset yang menjadi kompetensinya.
- 2) Tim periset terdiri dari satu orang ketua dan minimal dua orang anggota.
- 3) Jangka waktu kegiatan 1–3 tahun dan luarannya dievaluasi setiap tahun.
- 4) Ketua periset berkualifikasi S3 dengan pengalaman riset pada bidang kompetensinya dalam lima tahun terakhir (tercermin pada CV).
- 5) Anggota tim periset berkualifikasi minimal S2.

- 6) Memiliki kolaborator riset dari luar negeri. Minimal, dibuktikan dengan korespondensi e-mail.
- 7) Tim periset dapat melibatkan mahasiswa D4 atau S1 dalam program magang riset atau program kreativitas mahasiswa (PKM).
- 8) Tim periset dapat melibatkan mahasiswa pascasarjana.
- 9) Biaya riset dapat digunakan untuk *tuition fee* mahasiswa pascasarjana yang terlibat dalam riset dengan ketentuan: untuk *tuition fee* tahun berjalan dan bukan reimbursement dana pendidikan yang telah dikeluarkan sejak semester 1 (satu).
- 10) Ketua periset harus memiliki rencana kegiatan riset sesuai dengan kompetensinya, berikut target waktu, strategi pencapaian target, dan luaran dari setiap kegiatan (peta jalan riset); Biaya riset tidak boleh digunakan untuk keperluan kegiatan konferensi baik nasional maupun internasional.
- 11) Besaran Biaya Riset RKDU mengikuti Surat Keputusan Rektor sebesar maksimal Rp. 85.000.000,-. (*Delapan puluh lima juta rupiah*)
- 12) Tidak ada dana *Output*;
- 13) Usulan riset disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeriset\_RKDU.pdf, kemudian diunggah melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id/> dan dokumen cetak diarsipkan di DRHPM Unpad.

## 5.5 Sistematika Usulan RKDU

Usulan RKDU maksimum berjumlah 20 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 dan serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut, (format dapat diunduh pada tautan Lampiran Format Proposal RKDU):

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 5.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 5.2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 5.3)

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, ditulis dengan jarak satu spasi.

## ISI PROPOSAL

BAB I sampai BAB III (ikuti LAMPIRAN D)

BAB IV BIAYA, JADWAL DAN LUARAN RISET

### 5.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas mengikuti format pada LAMPIRAN E. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 5.1.

#### A. Anggaran Kegiatan Riset

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Operasional riset dan bahan habis pakai laboratorium (maksimum 60% dan dibayarkan sesuai ketentuan)			
2.	Petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, operator, dan pembuat sistem (maksimum 25%)			
3.	Pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, pencetakan dan penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium (maksimum 20%)			
4.	Perjalanan untuk biaya survey/sampling data, biaya akomodasi-konsumsi, per diem, lumpsum, transport (tidak termasuk biaya seminar atau workshop) (maksimum 40%)			
5.	Sewa untuk peralatan/mesin/ ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang riset lainnya (maksimum 40%)			
Jumlah (Rp)				

Tabel 5.1 Format Ringkasan Anggaran RKDU

## 5.2 Jadwal Riset

Jadwal riset disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana riset yang diajukan dan sesuai dengan format pada LAMPIRAN F.

## 5.3 Luaran Riset

Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 4.2 sesuai luaran yang ditargetkan dan lamanya riset yang akan dilakukan.

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Jurnal internasional bereputasi (minimal Scopus Q3) <sup>1a)</sup>			
	Naskah Akademik <sup>1b)</sup>			
	Prototipe Produk <sup>1c)</sup>			
	Rumusan Kebijakan/Rekayasa Sosial <sup>1d)</sup>			
2	Buku Referensi/Buku Ajar <sup>2)</sup>			
3	Pengakuan dari peers-nya (tingkat nasional) sebagai narasumber di bidangnya (berupa undangan sebagai pembicara kunci dalam temu ilmiah atau sebagai dosen/periset tamu), atau meraih penghargaan ( <i>award</i> ) dari pemerintah atau asosiasi, reviewer karya ilmiah, sitasi karya ilmiah <sup>3)</sup>			
4.	Memiliki mitra kolaborator dari luar negeri <sup>4)</sup>			
5.	Kekayaan Intelektual <sup>5)</sup>			
6.	<i>Self-Assessment</i> Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) <sup>6)</sup>			

Tabel 5.2 Rencana Target Capaian RKDU

Catatan: \* adalah tahun pertama riset

No. 1,3,4 adalah luaran wajib, No. 2,5,6 adalah luaran tambahan.

<sup>1a)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft, submitted, reviewed, accepted* atau *published*

<sup>1b)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft, reviewed, published*

<sup>1c-1d)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

<sup>2)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, proses editing, atau sudah terbit

<sup>3)</sup> Isi dengan: tidak ada, undangan, sudah dilaksanakan

<sup>4)</sup>Isi dengan: tidak ada, peninjauan, MoU

<sup>5)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*

<sup>6)</sup>Isi dengan skala 1-9 mengacu pada LAMPIRAN C

## 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. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (LAMPIRAN H)

Lampiran 2. Susunan organisasi tim periset dan pembagian tugas (LAMPIRAN G)

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Riset (LAMPIRAN E)

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua periset dan anggota (LAMPIRAN I)

## 5.6 Sumber Dana RKDU

Sumber dana Program RKDU dapat berasal dari:

- 1) BPPTN-BH;
- 2) Internal Unpad; dan
- 3) Kerja sama riset dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta dari dalam dan/atau luar negeri.

## 5.7 Penilaian Proposal RKDU

Penilaian proposal RKDU dilakukan dalam tiga tahapan, yaitu evaluasi dokumen, pembahasan (presentasi) proposal, dan kunjungan lapangan (bila diperlukan). Borang penilaian untuk evaluasi dokumen dan presentasi pembahasan proposal dengan komponen penilaiannya mengacu pada Lampiran 5.4 dan Lampiran 5.5. Sedangkan borang penilaian kunjungan lapangan menggunakan Lampiran 5.6.

## 5.8 Pelaksanaan dan Pelaporan RKDU

Pelaksanaan RKDU dipantau dan dievaluasi oleh penilai (*reviewer*) yang ditetapkan oleh Rektor. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 5.5.

Dalam pelaksanaan riset, setiap periset wajib mencatat seluruh kegiatan risetnya dalam bentuk Logbook terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset. Setiap periset diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi. Pada akhir pelaksanaan riset, setiap periset melaporkan kegiatan hasil riset dalam bentuk kompilasi luaran riset. Setiap periset wajib melaporkan pelaksanaan riset dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mengkompilasi semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Riset (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset;
- b. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dengan menyusun dan menyerahkan laporan kemajuan yang telah disahkan oleh DPHRM mengikuti format pada LAMPIRAN K;
- c. Periset yang dinilai layak untuk melanjutkan riset harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya serta menyertakan bukti luaran wajib sebagaimana yang telah dijanjikan pada saat penandatanganan kontrak (minimal proses submission), sedangkan penilaian kelayakan untuk riset tahun berikutnya mengikuti borang pada Lampiran 5.7;
- d. Menyusun dan menyerahkan Laporan Akhir yang telah disahkan oleh DRHPM Unpad dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB ke <https://staffs.unpad.ac.id/> mengikuti format pada LAMPIRAN L;
- e. Mengkompilasi luaran riset sesuai dengan borang pada LAMPIRAN M pada akhir pelaksanaan riset termasuk menyerahkan bukti luaran riset yang dihasilkan (artikel, makalah yang diseminarkan, bahan ajar, dan lain-lain);
- f. Mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil riset dengan ukuran *file* masing-masing maksimum 5 MB ke <https://staffs.unpad.ac.id/> mengikuti format pada LAMPIRAN N; dan
- g. Mengikuti seminar hasil riset setelah riset selesai sesuai perencanaan; penilaian presentasi seminar mengikuti borang pada Lampiran 5.8.
- h. Evaluasi Dokumen Proposal Lanjutan RKDU dinilai sesuai dengan borang pada Lampiran 5.9.
- i. Warna sampul/*cover* untuk RKDU adalah putih.

Lampiran	Format	Proposal	RKDU:
<a href="https://docs.google.com/document/d/11c9j6qPSwis0xkbSH0qEP6GV_YlerT1EzZTyr4q5uTA/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/document/d/11c9j6qPSwis0xkbSH0qEP6GV_YlerT1EzZTyr4q5uTA/edit?usp=sharing</a>			

## BAB 6. RISET PENGEMBANGAN DOSEN VOKASI (RPDV)

### 6.1 Pendahuluan

Hibah Riset Pengembangan Dosen Vokasi (RPDV) merupakan hibah riset untuk meningkatkan kompetensi dosen. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas tridarmanya. Dosen yang melakukan riset harus konsisten dengan bidang ilmu dan atau mata kuliah yang diampunya. Dosen memiliki tanggung jawab dalam pengembangan bidang ilmunya tersebut. Riset RPDV termasuk ke dalam skema penugasan Sekolah Vokasi yang diberikan kepada Dosen Sekolah Vokasi yang masih bergelar S2. Melalui RPDV, Dosen Sekolah Vokasi, diharapkan lebih leluasa memperdalam, memperluas, dan mendiseminasikan hasil pelaksanaan tridharma. Secara lebih khusus, melalui riset ini, diharapkan Dosen Sekolah Vokasi konsisten menekuni bidang ilmunya, sehingga bidang yang ditelitinya tuntas dan menjadi periset terbaik di bidangnya. Skema RPDV juga mempermudah Unpad dalam memetakan kompetensi dosennya.

### 6.2 Tujuan RPDV

Tujuan dari program RPDV antara lain untuk:

- 1) Meningkatkan pengembangan Dosen Sekolah Vokasi dalam riset yang sesuai dengan bidang ilmunya;
- 2) Memberikan keleluasaan kepada Dosen dalam menekuni bidang ilmunya secara konsisten sehingga bidang risetnya tuntas dan menjadi terbaik di bidangnya;
- 3) Memudahkan Unpad mengidentifikasi dan memetakan kompetensi Dosen; dan
- 4) Peningkatan pengakuan internasional Unpad (*international recognition*).

### 6.3 Luaran Riset RPDV

Luaran RPDV dibagi menjadi luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib RPDV disesuaikan dengan tujuan RPDV yaitu meningkatkan Pengembangan Dosen Sekolah Vokasi dalam riset yang sesuai dengan bidang ilmunya, antara lain:

- 1) Publikasi ilmiah di Jurnal Internasional Bereputasi (minimal Scopus Q3) atau Naskah Akademik/ Prototipe Produk/ Rekayasa Sosial-Ekonomi/ Rumusan Kebijakan Publik digunakan minimal pada tingkat provinsi atau Buku referensi/buku ajar pada akhir kegiatan riset yang diusulkan. Proses klaim *output* RPDV berupa jurnal di mana

anggota diperbolehkan sebagai *first author* dan Ketua Peneliti sebagai *co-author*. Pada setiap publikasi diharuskan mencantumkan Universitas Padjadjaran pada bagian *acknowledgement* atau *funding source* sebagai pemberi hibah lengkap dengan nama skema dan nomor kontrak.

- 2) Buku referensi atau buku ajar di bidang iptek yang diterbitkan oleh penerbit dan beredar secara nasional pada akhir tahun ke-2 atau akhir tahun ke-3, sesuai dengan jangka kegiatan yang diusulkan;
- 3) Pengakuan dari *peers*-nya (tingkat nasional) sebagai narasumber di bidangnya (berupa undangan sebagai pembicara kunci dalam temu ilmiah atau sebagai dosen/periset tamu), atau meraih penghargaan (*award*) dari pemerintah atau asosiasi; *reviewer* karya ilmiah, sitasi karya ilmiah dan lain-lain; dan
- 4) Terjalannya kolaborasi riset dengan mitra peneliti internasional yang akan meningkatkan *academic reputation* Unpad pada pemeringkatan *World Class University*. Kolaborasi riset dengan mitra peneliti internasional ini dapat diaplikasikan diantaranya dalam bentuk riset bersama (*joint research*), publikasi bersama (*joint publication*), atau pembimbingan bersama mahasiswa pasca sarjana (*joint supervision*).

Selain itu, melalui RPDV peneliti diharapkan dapat menghasilkan luaran tambahan berupa:

- 1) Terbangun jejaring kerja sama antar peneliti dan antar lembaga; atau
- 2) Hak kekayaan intelektual.

#### **6.4 Kriteria dan Pengusulan RPDV**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan RPDV dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Dosen ditugaskan Fakultas atau Sekolah untuk mengusulkan skema riset RPDV dengan topik yang sudah ditentukan dan sejalan dengan peta jalan riset yang menjadi kompetensinya.
- 2) Tim periset terdiri dari satu orang ketua dan minimal dua orang anggota.
- 3) Jangka waktu kegiatan 1–3 tahun dan luarannya dievaluasi setiap tahun.
- 4) Ketua periset berkualifikasi minimal S2 dengan pengalaman riset pada bidang kompetensinya dalam lima tahun terakhir (tercermin pada CV).
- 5) Anggota tim periset berkualifikasi minimal S2.

- 6) Tim periset dapat melibatkan mahasiswa D4 atau S1 dalam program magang riset atau program kreativitas mahasiswa (PKM).
- 7) Tim periset dapat melibatkan mahasiswa pascasarjana.
- 8) Biaya riset dapat digunakan untuk *tuition fee* mahasiswa pascasarjana yang terlibat dalam riset dengan ketentuan: untuk *tuition fee* tahun berjalan dan bukan reimbursement dana pendidikan yang telah dikeluarkan sejak semester 1 (satu).
- 9) Ketua periset harus memiliki rencana kegiatan riset sesuai dengan kompetensinya, berikut target waktu, strategi pencapaian target, dan luaran dari setiap kegiatan (peta jalan riset); Biaya riset tidak boleh digunakan untuk keperluan kegiatan konferensi baik nasional maupun internasional.
- 10) Besaran Biaya Riset RPDV mengikuti Surat Keputusan Rektor sebesar maksimal Rp. 30.000.000,-. (*tiga puluh juta rupiah*)
- 11) Tidak ada dana *Output*;
- 12) Usulan riset disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeriset\_RPDV.pdf, kemudian diunggah melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id/> dan dokumen cetak diarsipkan di DRHPM Unpad.

## 6.5 Sistematika Usulan RPDV

Usulan RPDV maksimum berjumlah 20 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 dan serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut, (format dapat diunduh pada tautan Lampiran Format Proposal RPDV):

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 6.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 6.2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 6.3)

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, ditulis dengan jarak satu spasi.

ISI PROPOSAL

BAB I sampai BAB III (ikuti LAMPIRAN D)

BAB IV BIAYA, JADWAL DAN LUARAN RISET

### 6.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas mengikuti format pada LAMPIRAN E. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 6.1.

#### B. Anggaran Kegiatan Riset

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Operasional riset dan bahan habis pakai laboratorium (maksimum 60% dan dibayarkan sesuai ketentuan)			
2.	Petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, operator, dan pembuat sistem (maksimum 25%)			
3.	Pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, pencetakan dan penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium (maksimum 20%)			
4.	Perjalanan untuk biaya survey/sampling data, biaya akomodasi-konsumsi, per diem, lumpsum, transport (tidak termasuk biaya seminar atau workshop) (maksimum 40%)			
5.	Sewa untuk peralatan/mesin/ ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang riset lainnya (maksimum 40%)			
Jumlah (Rp)				

Tabel 6.1 Format Ringkasan Anggaran RPDV

#### C. Anggaran Output Riset

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Jurnal Internasional Bereputasi minimal Q2			
2.	Jurnal Nasional Terakreditasi			
3.	Naskah akademik			
4.	Lainnya (sebutkan)			
Jumlah (Rp)				

### 6.2 Jadwal Riset

Jadwal riset disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana riset yang diajukan dan sesuai dengan format pada LAMPIRAN F.

### 6.3 Luaran Riset

Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 4.2 sesuai luaran yang ditargetkan dan lamanya riset yang akan dilakukan.

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Jurnal internasional bereputasi (minimal Scopus Q3) <sup>1a)</sup>			
	Naskah Akademik <sup>1b)</sup>			
	Prototipe Produk <sup>1c)</sup>			
	Rumusan Kebijakan/Rekayasa Sosial <sup>1d)</sup>			
2	Buku Referensi/Buku Ajar <sup>2)</sup>			
3	Pengakuan dari peers-nya (tingkat nasional) sebagai narasumber di bidangnya (berupa undangan sebagai pembicara kunci dalam temu ilmiah atau sebagai dosen/periset tamu), atau meraih penghargaan ( <i>award</i> ) dari pemerintah atau asosiasi, reviewer karya ilmiah, sitasi karya ilmiah <sup>3)</sup>			
4.	Memiliki mitra kolaborator dari luar negeri <sup>4)</sup>			
5.	Kekayaan Intelektual <sup>5)</sup>			
6.	<i>Self-Assessment</i> Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) <sup>6)</sup>			

Catatan: \* adalah tahun pertama riset

No. 1,3 adalah luaran wajib, No. 2,4,5,6 adalah luaran tambahan.

<sup>1a)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft, submitted, reviewed, accepted* atau *published*

<sup>1b)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft, reviewed, published*

<sup>1c-1d)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

<sup>2)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, proses editing, atau sudah terbit

<sup>3)</sup> Isi dengan: tidak ada, undangan, sudah dilaksanakan

<sup>4)</sup>Isi dengan: tidak ada, peninjauan, MoU

<sup>5)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*

<sup>6)</sup>Isi dengan skala 1-9 mengacu pada LAMPIRAN C

Tabel 6.2 Rencana Target Capaian RPDV

### 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. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (LAMPIRAN H)

Lampiran 2. Susunan organisasi tim periset dan pembagian tugas (LAMPIRAN G)

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Riset (LAMPIRAN E)

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua periset dan anggota (LAMPIRAN I)

## 6.6 Sumber Dana RPDV

Sumber dana Program RPDV dapat berasal dari:

- 1) BPPTN-BH;
- 2) Internal Unpad; dan
- 3) Kerja sama riset dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta dari dalam dan/atau luar negeri.

## 6.7 Penilaian Proposal RPDV

Penilaian proposal RPDV dilakukan dalam tiga tahapan, yaitu evaluasi dokumen, pembahasan (presentasi) proposal, dan kunjungan lapangan (bila diperlukan). Borang penilaian untuk evaluasi dokumen dan presentasi pembahasan proposal dengan komponen penilaiannya mengacu pada Lampiran 6.4 dan Lampiran 6.5. Sedangkan borang penilaian kunjungan lapangan menggunakan Lampiran 6.6.

## 6.8 Pelaksanaan dan Pelaporan RPDV

Pelaksanaan RPDV dipantau dan dievaluasi oleh penilai (*reviewer*) yang ditetapkan oleh Rektor. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 6.5.

Dalam pelaksanaan riset, setiap periset wajib mencatat seluruh kegiatan risetnya dalam bentuk *Logbook* terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset. Setiap periset diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi. Pada akhir pelaksanaan riset, setiap periset melaporkan kegiatan hasil riset dalam bentuk kompilasi luaran riset. Setiap periset wajib melaporkan pelaksanaan riset dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mengkompilasi semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Riset (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset.
- b. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dengan menyusun dan menyerahkan laporan kemajuan yang telah disahkan oleh DPHRM mengikuti format pada LAMPIRAN K.
- c. Periset yang dinilai layak untuk melanjutkan riset harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya serta menyertakan bukti luaran wajib sebagaimana yang telah dijanjikan pada saat penandatanganan

kontrak (minimal proses submission), sedangkan penilaian kelayakan untuk riset tahun berikutnya mengikuti borang pada Lampiran 6.7.

- d. Menyusun dan menyerahkan Laporan Akhir yang telah disahkan oleh DRHPM Unpad dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB ke <https://staffs.unpad.ac.id/> mengikuti format pada LAMPIRAN L.
- e. Mengkompilasi luaran riset sesuai dengan borang pada LAMPIRAN M pada akhir pelaksanaan riset termasuk menyerahkan bukti luaran riset yang dihasilkan (artikel, makalah yang diseminarkan, bahan ajar, dan lain-lain).
- f. Mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil riset dengan ukuran *file* masing-masing maksimum 5 MB ke <https://staffs.unpad.ac.id/> mengikuti format pada LAMPIRAN N.
- g. Mengikuti seminar hasil riset setelah riset selesai sesuai perencanaan; penilaian presentasi seminar mengikuti borang pada Lampiran 6.8.
- h. Evaluasi Dokumen Proposal Lanjutan RPDV dinilai sesuai dengan borang pada Lampiran 6.9.
- i. Warna sampul/*cover* untuk RPDV adalah merah.

Lampiran Format Proposal RPDV:

[https://docs.google.com/document/d/1ZGFFTUjOrdWGV1olHz9QlaFVe\\_jQTSO-tJJe1HHbLEM/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1ZGFFTUjOrdWGV1olHz9QlaFVe_jQTSO-tJJe1HHbLEM/edit?usp=sharing)

## BAB 7. RISET PENGEMBANGAN DOSEN PSDKU (RPD PSDKU)

### 7.1 Pendahuluan

Hibah Riset Pengembangan Dosen PSDKU (RPD PSDKU) merupakan hibah riset untuk meningkatkan kompetensi dosen. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas tridarmanya. Dosen yang melakukan riset harus konsisten dengan bidang ilmu dan atau mata kuliah yang diampunya. Dosen memiliki tanggung jawab dalam pengembangan bidang ilmunya tersebut. RPD PSDKU termasuk ke dalam skema penugasan PSDKU yang diberikan kepada Dosen PSDKU yang masih bergelar S2. Melalui PSDKU, dosen diharapkan lebih leluasa memperdalam, memperluas, dan mendiseminasikan hasil pelaksanaan tridharma. Secara lebih khusus, melalui riset ini, diharapkan Dosen PSDKU konsisten menekuni bidang ilmunya, sehingga bidang yang ditelitinya tuntas dan menjadi periset terbaik di bidangnya. Skema RPD PSDKU juga mempermudah Unpad dalam memetakan kompetensi dosennya.

### 7.2 Tujuan

Tujuan dari program RPD PSDKU antara lain untuk:

- 5) Meningkatkan pengembangan Dosen PSDKU dalam riset yang sesuai dengan bidang ilmunya;
- 6) Memberikan keleluasaan kepada Dosen dalam menekuni bidang ilmunya secara konsisten sehingga bidang risetnya tuntas dan menjadi terbaik di bidangnya;
- 7) Memudahkan Unpad mengidentifikasi dan memetakan kompetensi Dosen; dan
- 8) Peningkatan pengakuan internasional Unpad (*international recognition*).

### 7.3 Luaran

Luaran RPD PSDKU disesuaikan dengan tujuan RPD PSDKU yaitu meningkatkan Pengembangan Dosen PSDKU dalam riset yang sesuai dengan bidang ilmunya, antara lain:

- 1) Publikasi ilmiah di Jurnal Internasional Bereputasi wajib Scopus Q1 dan luaran tambahan berupa Naskah Akademik/ Prototipe Produk/ Rekayasa Sosial-Ekonomi/ Rumusan Kebijakan Publik digunakan minimal pada tingkat provinsi atau Buku referensi/buku ajar pada akhir kegiatan riset yang diusulkan. Proses klaim output RPD

PSDKU berupa jurnal di mana anggota diperbolehkan sebagai *first author* dan Ketua Peneliti sebagai *co-author*. Pada setiap publikasi diharuskan mencantumkan Universitas Padjadjaran pada bagian *acknowledgement* atau *funding source* sebagai pemberi hibah lengkap dengan nama skema dan nomor kontrak.

- 2) Buku referensi atau buku ajar di bidang iptek yang diterbitkan oleh penerbit dan beredar secara nasional pada akhir tahun ke-2 atau akhir tahun ke-3, sesuai dengan jangka kegiatan yang diusulkan;
- 3) Pengakuan dari *peers-nya* (tingkat nasional) sebagai narasumber di bidangnya (berupa undangan sebagai pembicara kunci dalam temu ilmiah atau sebagai dosen/periset tamu), atau meraih penghargaan (*award*) dari pemerintah atau asosiasi; reviewer karya ilmiah, sitasi karya ilmiah dan lain-lain; dan
- 4) Terjalannya kolaborasi riset dengan mitra peneliti internasional yang akan meningkatkan *academic reputation* Unpad pada pemeringkatan *World Class University*. Kolaborasi riset dengan mitra peneliti internasional ini dapat diaplikasikan diantaranya dalam bentuk riset bersama (*joint research*), publikasi bersama (*joint publication*), atau pembimbingan bersama mahasiswa pasca sarjana (*joint supervision*).

#### 7.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan RPD PSDKU dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Dosen ditugaskan Fakultas atau Sekolah untuk mengusulkan skema riset RPD PSDKU dengan topik yang sudah ditentukan dan sejalan dengan peta jalan riset yang menjadi kompetensinya.
- 2) Tim periset terdiri dari satu orang ketua dan minimal empat orang anggota.
- 3) Jangka waktu kegiatan 1–3 tahun dan luarannya dievaluasi setiap tahun.
- 4) Ketua periset berkualifikasi minimal S2 dengan pengalaman riset pada bidang kompetensinya dalam lima tahun terakhir (tercermin pada CV).
- 5) Anggota tim periset berkualifikasi minimal S2.
- 6) Tim periset dapat melibatkan mahasiswa D4 atau S1 dalam program magang riset atau program kreativitas mahasiswa (PKM).
- 7) Tim periset dapat melibatkan mahasiswa pascasarjana.
- 8) Biaya riset dapat digunakan untuk *tuition fee* mahasiswa pascasarjana yang terlibat dalam riset dengan ketentuan: untuk *tuition fee* tahun berjalan dan bukan *reimbursement* dana pendidikan yang telah dikeluarkan sejak semester 1 (satu).
- 9) Ketua periset harus memiliki rencana kegiatan riset sesuai dengan kompetensinya, berikut target waktu, strategi pencapaian target, dan luaran dari setiap kegiatan (peta

jalan riset); Biaya riset tidak boleh digunakan untuk keperluan kegiatan konferensi baik nasional maupun internasional.

- 10) Besaran Biaya Riset Pengembangan PSDKU mengikuti Surat Keputusan Rektor sebesar maksimal Rp. 85.000.000,-. (*delapan puluh lima juta rupiah*)
- 11) Tidak ada dana *Output*;
- 12) Usulan riset disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeriset\_RPD\_PSDKU.pdf, kemudian diunggah melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id/> dan dokumen cetak diarsipkan di DRHPM Unpad.

### **7.5 Sistematika Usulan**

Usulan RPD PSDKU maksimum berjumlah 20 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 dan serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut, (format dapat diunduh pada tautan Lampiran Format Proposal RPD PSDKU):

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 7.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 7.2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 7.3)

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, ditulis dengan jarak satu spasi.

ISI PROPOSAL

BAB I sampai BAB III (ikuti LAMPIRAN D)

BAB IV BIAYA, JADWAL DAN LUARAN RISET

7.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas mengikuti format pada LAMPIRAN E. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 7.1.

#### D. Anggaran Kegiatan Riset

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Operasional riset dan bahan habis pakai laboratorium (maksimum 60% dan dibayarkan sesuai ketentuan)			
2.	Petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, operator, dan pembuat sistem (maksimum 25%)			
3.	Pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, pencetakan dan penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium (maksimum 20%)			
4.	Perjalanan untuk biaya survey/sampling data, biaya akomodasi-konsumsi, per diem, lumpsum, transport (tidak termasuk biaya seminar atau workshop) (maksimum 40%)			
5.	Sewa untuk peralatan/mesin/ ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang riset lainnya (maksimum 40%)			
Jumlah (Rp)				

Tabel 7.1 Format Ringkasan Anggaran RPD PSDKU

#### E. Anggaran Output Riset

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Jurnal Internasional Bereputasi Q1			
2.	Jurnal Nasional Terakreditasi			
3.	Naskah akademik			
4.	Lainnya (sebutkan)			
Jumlah (Rp)				

#### 7.2 Jadwal Riset

Jadwal riset disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana riset yang diajukan dan sesuai dengan format pada LAMPIRAN F.

### 7.3 Luaran Riset

Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 7.2 sesuai luaran yang ditargetkan dan lamanya riset yang akan dilakukan.

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Jurnal internasional bereputasi (Scopus Q1) <sup>1a)</sup>			
	Naskah Akademik <sup>1b)</sup>			
	Prototipe Produk <sup>1c)</sup>			
	Rumusan Kebijakan/Rekayasa Sosial <sup>1d)</sup>			
2	Buku Referensi/Buku Ajar <sup>2)</sup>			
3	Pengakuan dari peers-nya (tingkat nasional) sebagai narasumber di bidangnya (berupa undangan sebagai pembicara kunci dalam temu ilmiah atau sebagai dosen/periset tamu), atau meraih penghargaan ( <i>award</i> ) dari pemerintah atau asosiasi, reviewer karya ilmiah, sitasi karya ilmiah <sup>3)</sup>			
4.	Memiliki mitra kolaborator dari luar negeri <sup>4)</sup>			
5.	Kekayaan Intelektual <sup>5)</sup>			
6.	<i>Self-Assessment</i> Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) <sup>6)</sup>			

Catatan: \* adalah tahun pertama riset

No. 1,3 adalah luaran wajib, No. 2,4,5,6 adalah luaran tambahan.

<sup>1a)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft, submitted, reviewed, accepted* atau *published*

<sup>1b)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft, reviewed, published*

<sup>1c-1d)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

<sup>2)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, proses editing, atau sudah terbit

<sup>3)</sup> Isi dengan: tidak ada, undangan, sudah dilaksanakan

<sup>4)</sup>Isi dengan: tidak ada, peninjauan, MoU

<sup>5)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*

<sup>6)</sup>Isi dengan skala 1-9 mengacu pada LAMPIRAN C

Tabel 7.2 Rencana Target Capaian RPDV

### 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. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (LAMPIRAN H)

Lampiran 2. Susunan organisasi tim periset dan pembagian tugas (LAMPIRAN G)

Lampiran 3. Justifikasi Anggaran Riset (LAMPIRAN E)

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua periset dan anggota (LAMPIRAN I)

### **7.6 Besaran Dana Program**

Besaran dana program ini sesuai dengan Surat Keputusan Rektor sebesar maksimum Rp. 85.000.000,-, dengan rincian pencairan sbb:

- 1) 25% diberikan setelah penandatanganan kontrak;
- 2) 25% diberikan setelah artikel *review submitted*
- 3) 50% diberikan setelah artikel *review accepted*.

### **7.7 Sumber Dana RPD PSDKU**

Sumber dana Program RPD PSDKU dapat berasal dari:

- 1) BPPTN-BH;
- 2) Internal Unpad; dan
- 3) Kerja sama riset dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta dari dalam dan/atau luar negeri.

### **7.8 Seleksi Proposal**

Seleksi dilakukan dalam bentuk evaluasi dokumen secara daring melalui akun SIAT masing-masing dosen/periset, dengan mengunggah dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan. Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal secara daring menggunakan borang sebagaimana dimuat dalam Lampiran 7.1. Seleksi akan dilaksanakan oleh tim *reviewer* yang dibentuk oleh Direktorat Riset, Hilirisasi, dan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan SK dari Rektor Unpad;

### **7.9 Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan RPD PSDKU dipantau dan dievaluasi oleh penilai (*reviewer*) yang ditetapkan oleh Rektor. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 75.

Dalam pelaksanaan riset, setiap periset wajib mencatat seluruh kegiatan risetnya dalam bentuk *Logbook* terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset. Setiap periset diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi. Pada akhir pelaksanaan riset, setiap periset melaporkan kegiatan hasil riset dalam bentuk kompilasi luaran riset. Setiap periset wajib melaporkan pelaksanaan riset dengan melakukan hal-hal berikut:

- j. Mengkompilasi semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Riset (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset.
- k. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dengan menyusun dan menyerahkan laporan kemajuan yang telah disahkan oleh DPHRM mengikuti format pada LAMPIRAN K.
- l. Periset yang dinilai layak untuk melanjutkan riset harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya serta menyertakan bukti luaran wajib sebagaimana yang telah dijanjikan pada saat penandatanganan kontrak (minimal proses submission), sedangkan penilaian kelayakan untuk riset tahun berikutnya mengikuti borang pada Lampiran 7.7.
- m. Menyusun dan menyerahkan Laporan Akhir yang telah disahkan oleh DRHPM Unpad dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB ke <https://staffs.unpad.ac.id/> mengikuti format pada LAMPIRAN L.
- n. Mengkompilasi luaran riset sesuai dengan borang pada LAMPIRAN M pada akhir pelaksanaan riset termasuk menyerahkan bukti luaran riset yang dihasilkan (artikel, makalah yang diseminarkan, bahan ajar, dan lain-lain).
- o. Mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil riset dengan ukuran *file* masing-masing maksimum 5 MB ke <https://staffs.unpad.ac.id/> mengikuti format pada LAMPIRAN N.
- p. Mengikuti seminar hasil riset setelah riset selesai sesuai perencanaan; penilaian presentasi seminar mengikuti borang pada Lampiran 7.8.
- q. Evaluasi Dokumen Proposal Lanjutan RPDV dinilai sesuai dengan borang pada Lampiran 7.9.
- r. Warna sampul/*cover* untuk RPD PSDKU adalah biru tua.

Lampiran                      Format                      Proposal                      RPD                      PSDKU:  
<https://docs.google.com/document/d/1UDZOfs9aslenlaAIdU87eXrLO10ArGcK8Ydae8mL66Y/e/dit?usp=sharing>

## BAB 8. HIBAH ARTIKEL *REVIEW*

### 8.1 Pendahuluan

Dalam era yang semakin terbuka, disruptif, dan tanpa batas sekarang ini, Universitas Padjadjaran dituntut untuk siap memasuki persaingan *global* sebagai *world class university*. Salah satu upaya yang dilakukan dalam melalui peningkatan jumlah sitasi melalui penulisan artikel *review* yang berkualitas. Artikel *review* yang dibuat berkolaborasi dengan peneliti dari luar negeri akan meningkatkan cakupan jejaring riset internasional dan pada akhirnya akan meningkatkan kapabilitas riset yang menguntungkan bagi Universitas Padjadjaran.

### 8.2 Tujuan

Tujuan dari Artikel *Review* ini adalah untuk:

- 1) Memperkuat wawasan keilmuan yang bersifat multi/ inter/ lintas disiplin di antara para dosen/peneliti Unpad dengan akademisi di luar negeri;
- 2) Menjadi embrio kerjasama akademik dan riset yang lebih luas dengan institusi negara lain secara lebih seimbang, setara, dan kontributif untuk Universitas Padjadjaran;
- 3) Meningkatkan sitasi dan jumlah publikasi jurnal internasional bereputasi; dan
- 4) Meningkatkan peringkat perguruan tinggi di QS/ THE.

### 8.3 Luaran

Satu (1) artikel *review* di jurnal internasional bereputasi sekurang-kurangnya terindeks minimal Scopus Q2 pada bidang saintek dan minimal Q3 pada bidang sosial humaniora. Pada setiap publikasi diharuskan mencantumkan Universitas Padjadjaran pada bagian *acknowledgement* atau *funding source* sebagai pemberi hibah lengkap dengan nama skema dan nomor kontrak.

#### **8.4 Kriteria dan Pengusulan**

- 1) Peneliti Unpad (memiliki NIDN/NIDK) yang memiliki publikasi di jurnal internasional bereputasi minimal Q2 pada bidang saintek atau minimal Q3 pada bidang sosial humaniora sebagai penulis pertama dalam 3 tahun terakhir;
- 2) Berkualifikasi minimal S2 dan memasukan minimal 1 anggota dosen Unpad (S2/S3);
- 3) Pengusul hanya dapat mengajukan satu usulan artikel *review* yang sesuai dengan bidang keilmuannya pada periode pengusulan yang sama; dan
- 4) Memiliki mitra di luar negeri sebagai penulis anggota.

#### **8.5 Sistematika Usulan**

Pengusulan Artikel *Review* dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pengusulan dilakukan melalui akun SIAT masing-masing dosen/peneliti, dengan mengisi form secara daring.
- 2) Seleksi akan dilaksanakan oleh tim *reviewer* yang dibentuk oleh DRHPM;
- 3) Seleksi meliputi aspek kelayakan usulan artikel *review*, rekam jejak publikasi pengusul, dan potensi ketercapaian keluaran;

#### **8.6 Besaran Dana Program**

Besaran dana program ini sesuai dengan Surat Keputusan Rektor sebesar maksimum Rp. 15.000.000,-, dengan rincian pencairan sbb:

- 4) 25% diberikan setelah penandatanganan kontrak;
- 5) 25% diberikan setelah artikel *review submitted*
- 6) 50% diberikan setelah artikel *review accepted*.

#### **8.7 Sumber Dana Riset**

Sumber dana Hibah Artikel *Review* dapat berasal dari:

- 1) BPPTN-BH;
- 2) Internal Unpad; dan
- 3) Kerja sama riset dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta dari dalam dan/atau luar negeri.

## 8.8 Seleksi Proposal

Seleksi dilakukan dalam bentuk evaluasi dokumen secara daring melalui akun SIAT masing-masing dosen/periset, dengan mengunggah dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan. Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal secara daring menggunakan borang sebagaimana dimuat dalam Lampiran 8.1. Seleksi akan dilaksanakan oleh tim *reviewer* yang dibentuk oleh Direktorat Riset, Hilirisasi, dan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan SK dari Rektor Unpad;

## 8.9 Pelaksanaan dan Pelaporan

Setiap tahun pengusul menyiapkan laporan kemajuan berupa kemajuan luaran untuk dievaluasi oleh penilai internal. Keberlanjutan Artikel *Review* tahun berikutnya ditentukan berdasarkan ketercapaian luaran yang dijanjikan pada kontrak tahun sebelumnya.

Pengusul yang dinyatakan layak untuk mengajukan Hibah Artikel *Review* akan diumumkan oleh DRHPM Unpad berdasarkan usulan yang diisi secara daring melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id/>. Setiap pengusul wajib melaporkan ketercapaian luaran dengan melakukan hal-hal berikut:

- 1) Menyiapkan bahan *monitoring* dan evaluasi untuk penilai internal dan/atau eksternal dengan mengunggah kemajuan luaran dalam format pdf. dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id/>, penilaian monev menggunakan borang pada Lampiran 8.2;
- 2) Pada akhir kegiatan mengunggah hasil luaran kegiatan berupa bukti *accepted* artikel di jurnal internasional bereputasi sekurang - kurangnya terindeks minimal Scopus Q2 pada bidang saintek dan minimal Q3 pada bidang sosial humaniora melalui <https://staffs.unpad.ac.id/>.
- 3) Mengikuti seminar hasil setelah kegiatan selesai sesuai perencanaan; penilaian presentasi seminar mengikuti borang pada Lampiran 8.3.

Lampiran Borang Evaluasi Dokumen Proposal Artikel Review:  
<https://docs.google.com/document/d/1XnFaEKmblHpdmHoMZwA-52dK3eJa1wAuKtjxHik5Tc/edit?usp=sharing>

## BAB 9. PENULISAN BUKU

### 9.1 Pendahuluan

Dalam era yang semakin terbuka, disruptif, dan tanpa batas sekarang ini, Unpad dituntut untuk siap memasuki persaingan global sebagai *World Class University*. Salah satu upaya yang dilakukan adalah melalui peningkatan jumlah sitasi melalui penulisan buku ajar atau buku referensi nasional. Hibah Penulisan Buku ini terbuka bagi Dosen Unpad yang memiliki naskah buku ajar atau buku referensi nasional yang diturunkan dari pengalaman penelitiannya yang belum pernah diterbitkan sebelumnya.

### 9.2 Tujuan

Tujuan dari Hibah Penulisan Buku ini adalah untuk:

1. Memotivasi Dosen Unpad agar selalu meneliti dan menulis, khususnya menulis buku ajar atau buku referensi nasional;
2. Memperkaya wawasan ilmiah dalam kegiatan meneliti dan mengajar;
3. Memperkaya sarana belajar atau pendalaman ilmu melalui buku; dan
4. Meningkatkan sitasi.

### 9.3 Luaran

Luaran wajib dari Hibah Penulisan Buku adalah satu naskah buku ajar atau buku referensi nasional yang disunting (*editing*) oleh penerbit yang dikelola oleh PTN BH, dibuktikan dengan Surat Keterangan atau Surat Pernyataan dari Penerbit.

### 9.4 Kriteria dan Pengusulan

Ketentuan pengajuan usulan Hibah Penulisan Buku harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

#### 1. Kriteria Pengusul

- a. Dosen Unpad yang memiliki NIDN/NIDK dengan jabatan fungsional minimal Lektor;
- b. Pengusul hanya dapat mengajukan satu usulan naskah buku yang sesuai dengan bidang keilmuannya;

- c. Dapat diajukan secara individu atau tim dengan bidang keilmuan sesuai dengan usulan naskah buku;
- d. Pengusul wajib menyertakan surat pernyataan bebas plagiarisme pada saat melakukan pengunggahan dokumen usulan melalui online system.

## **2. Kriteria Naskah Buku yang Diusulkan**

- a. Naskah buku yang dapat diajukan untuk mendapatkan Hibah Penulisan Buku adalah draf buku (buku ajar atau buku referensi nasional) yang didasarkan pada data dan informasi hasil penelitian yang dilakukan oleh Pengusul ditambah sumber lain yang terkait;
- b. Naskah merupakan karya Pengusul/tim, bukan merupakan revisi buku yang sudah terbit; bukan hasil terjemahan atau saduran; bukan menulis ulang tesis atau disertasi menjadi sebuah buku; dan bukan laporan penelitian yang akan diterbitkan menjadi buku, dan dengan sendirinya harus bebas dari plagiarisme, yang dituangkan dalam surat pernyataan;
- c. Naskah buku berisi outline buku yang disusun secara sistematis dan jelas.

## **3. Kriteria Penerbit**

- a. Naskah akhir harus melalui proses penyuntingan dan tata letak (*layout*) yang dilakukan oleh Penerbit;
- b. Penerbit yang dimaksud dalam Hibah Penulisan Buku ini adalah penerbit yang dikelola oleh Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.

## **4. Kriteria Luaran**

- a. Naskah buku harus mempunyai unsur (1) Prakata, (2) Daftar Isi, (3) Batang tubuh yang terbagi dalam bab beserta tujuan instruksionalnya bagi buku ajar, (4) Daftar pustaka, (5) Glosarium, dan (6) Indeks;
- b. Naskah buku wajib menggunakan sistem pengaturan buku secara otomatis, mencakup: daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, indeks dan glosarium. Penyusunan kutipan serta daftar pustaka wajib menggunakan aplikasi referensi seperti Mendeley, Zotero, Refworks, Endnote;

- c. Jumlah halaman naskah buku (batang tubuh) tidak kurang dari 100 halaman (tidak termasuk prakata, daftar Isi, dan lampiran);
- d. Naskah buku yang ditetapkan sebagai penerima hibah wajib diterbitkan pada penerbit yang dikelola oleh Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
- e. Penulis (dan penerbit) memiliki hak untuk: (a) menerbitkan dan mendistribusikan versi cetak edisi pertama buku; dan (b) menerbitkan dan mendistribusikan secara penuh naskah edisi berikutnya dalam versi cetak maupun elektronik (e-book).

### **9.5 Sistematika Usulan**

Pengusulan dilakukan melalui akun SIAT pada laman <https://staffs.unpad.ac.id/> masing-masing ketua pengusul, dengan mengisi formulir daring yang telah disiapkan oleh Direktorat Riset, Hilirisasi, dan Pengabdian pada Masyarakat Unpad.

### **9.6 Besaran Dana Program**

Besaran dana program ini sesuai dengan Surat Keputusan Rektor sebesar Rp. 10.000.000,-, dengan rincian pencairan sbb:

1. Tahap pertama sebesar 30% diberikan setelah penandatanganan kontrak;
2. Tahap kedua sebesar 70% diberikan setelah naskah buku telah disunting (*editing*) oleh penerbit yang dikelola oleh PTN BH yang dibuktikan dengan Surat Keterangan atau Surat Pernyataan dari Penerbit.

### **9.7 Sumber Dana Hibah**

Sumber dana Hibah Penulisan Buku dapat berasal dari:

- a. BPPTN-BH;
- b. internal Unpad; dan
- c. kerja sama riset dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta dari dalam dan/atau luar negeri.

### **9.8 Seleksi Proposal**

Seleksi dan evaluasi proposal penulisan buku dilakukan dalam bentuk evaluasi dokumen secara daring melalui akun SIAT masing-masing dosen/periset, dengan mengunggah dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan. Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal secara daring menggunakan borang sebagaimana dimuat dalam Lampiran 9.1. Seleksi proposal dilakukan oleh tim *reviewer* yang dibentuk oleh Direktorat Riset, Hilirisasi, dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

## 8.9 Pelaksanaan dan Pelaporan

Setiap tahun pengusul menyiapkan laporan kemajuan berupa kemajuan luaran untuk dievaluasi oleh penilai internal. Keberlanjutan hibah penulisan buku tahun berikutnya ditentukan berdasarkan ketercapaian luaran yang dijanjikan pada kontrak tahun sebelumnya.

Pengusul yang dinyatakan layak untuk mengajukan Hibah Penulisan Buku akan diumumkan oleh DRHPM Unpad berdasarkan usulan yang diisi secara daring melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id/>. Setiap pengusul wajib melaporkan ketercapaian luaran dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Menyiapkan bahan *monitoring* dan evaluasi untuk penilai internal dan/atau eksternal dengan mengunggah draf naskah buku dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id/>, penilaian monev menggunakan borang pada Lampiran 9.2;
- b. Pada akhir kegiatan mengunggah hasil luaran kegiatan berupa naskah buku ajar atau buku referensi nasional yang disunting (*editing*) oleh penerbit yang dikelola oleh PTN BH, dibuktikan dengan Surat Keterangan atau Surat Pernyataan dari Penerbit melalui <https://staffs.unpad.ac.id/>.
- c. Mengikuti seminar hasil setelah kegiatan selesai sesuai perencanaan; penilaian presentasi seminar mengikuti borang pada Lampiran 9.3.

Lampiran Borang Evaluasi Dokumen Proposal Penulisan Buku:  
<https://docs.google.com/document/d/1oIFsGd9Rpt8FbZ2illqWRmvvMcLBUvSOonnZgXY-kZNs/edit?usp=sharing>

## BAB 10. RISET PENUGASAN UNIVERSITAS (RPU)

### 10.1 Pendahuluan

Kegiatan Riset Penugasan Universitas (RPU) merupakan riset penugasan yang diarahkan untuk meningkatkan produktivitas riset yang inovatif dan relevan dengan kebutuhan institusi dan *stakeholders* sebagai upaya untuk percepatan komersialisasi hasil riset dan inovasi yang berorientasi pada dampak nyata. Skema riset yang dirancang berdasarkan kebutuhan spesifik dari para *stakeholders* seperti industri, pemerintah, dan masyarakat sehingga skema RPU akan memastikan bahwa riset yang dilakukan menghasilkan prototipe produk atau *impactful policy brief* yang relevan dan aplikatif. Dengan memahami masalah spesifik yang dihadapi *stakeholders*, RPU dapat memberikan solusi praktis, bermanfaat, berdampak nyata, dan memiliki potensi *outcome* untuk segera dikomersialisasi. Memperkuat kemitraan dengan sektor industri dan pemerintahan melalui riset penugasan yang relevan dengan masalah nyata, akan memungkinkan proses inovasi yang lebih cepat untuk menjawab tantangan di berbagai sektor, seperti kesehatan, ketahanan pangan, energi terbarukan, lingkungan, dan pengentasan kemiskinan. Kegiatan RPU diharapkan dapat meningkatkan dampak (*impact*), hasil (*outcome*), dan pendapatan (*revenue*) institusi tanpa mengesampingkan output publikasi bereputasi internasional.

### 10.2 Tujuan RPU

Tujuan kegiatan RPU adalah untuk:

- 1) Melakukan kegiatan riset sesuai dengan topik penugasan dari universitas.
- 2) Melakukan kegiatan penugasan riset yang berdampak strategis bagi industri, pemerintah, dan masyarakat.
- 3) Melakukan kegiatan riset yang tidak hanya berfokus pada output publikasi dan dampak strategis bagi industri, pemerintah, dan masyarakat, tetapi juga berpotensi sebagai sumber *income generating* bagi Unpad.

### 10.3 Luaran RPU

Luaran wajib dari RPU ini adalah sebagai berikut:

- 1) Produk atau *impactful policy brief*;
- 2) HKI Paten;
- 3) Kontrak kerjasama dengan mitra strategis (industri atau pemerintah) yang sudah ditandatangani dan disahkan oleh Universitas;
- 4) Publikasi dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi (minimal Scopus Q2 untuk Saintek dan minimal Scopus Q3 untuk Sosial Humaniora), dengan Ketua atau anggota sebagai penulis pertama. Apabila anggota menjadi penulis pertama maka Ketua Tim harus menjadi *co-author*. Pada setiap publikasi diharuskan mencantumkan Universitas Padjadjaran pada bagian *acknowledgement* atau *funding source* sebagai pemberi hibah lengkap dengan nama skema dan nomor kontrak.
- 5) Jumlah luaran poin 1) dan 4) tergantung dari besaran dana hibah yang diberikan.

Luaran tambahan yang diharapkan dari RPU adalah:

Buku Ajar atau Buku Referensi Nasional sesuai standar yang berlaku.

### 10.4 Kriteria dan Pengusulan RPU

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan RPU adalah:

- 1) Pengusul RPU merupakan tim periset yang diundang dan ditugaskan oleh universitas. Hibah RPU dikhususkan untuk riset pengembangan prototipe produk atau *impactful policy brief* yang siap dikomersialisasikan.
- 2) DRHPM membuat Surat Tugas untuk tim periset RPU.
- 3) Setiap kelompok periset terdiri dari 1 ketua kelompok dan minimal 2 anggota.
- 4) Ketua kelompok periset adalah S3 dengan jabatan fungsional minimal Lektor.
- 5) Anggota periset adalah dosen berkualifikasi minimal S2.
- 6) Setiap tim periset dapat melibatkan mahasiswa D4 dan S1 dalam program magang riset atau program kreativitas mahasiswa (PKM) dan diperbolehkan untuk melibatkan mahasiswa pascasarjana.
- 7) Dana hibah diberikan sesuai dengan Surat Keputusan Rektor. Ketentuan penggunaan anggaran sesuai dengan rincian Tabel 9.1, dengan jangka waktu riset adalah 1-3 tahun.
- 8) DRHPM melakukan kontrak riset ketua tim periset.

- 9) Proposal usulan riset dibuat setelah tim periset mendapatkan penugasan dari Universitas melalui DRHPM. Proposal disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeriset\_RPU.pdf, kemudian proposal diunggah ke laman <https://staffs.unpad.ac.id/> dan dokumen cetak diarsipkan oleh DRHPM Unpad.

## **10.5 Sistematika Usulan RPU**

Usulan RPU maksimum berjumlah 15 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, (format dapat diunduh pada tautan Lampiran Format Proposal RPU):

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 10.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 10.2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 10.3)

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 prototipe produk atau layanan, HKI Paten, dan jurnal yang menjadi target.

ISI PROPOSAL

BAB I sampai BAB III (ikuti LAMPIRAN D)

BAB IV BIAYA, JADWAL DAN LUARAN RISET

ANGGARAN BIAYA

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas mengikuti format pada LAMPIRAN E. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai format Tabel 10.1.

### A. Anggaran Kegiatan Riset

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)	
		TS*	TS+1
1.	Operasional riset dan bahan habis pakai laboratorium (maksimum 60% dan dibayarkan sesuai ketentuan)		
2.	Petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, operator, dan pembuat sistem (maksimum 25%)		
3.	Pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, pencetakan dan penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium (maksimum 20%)		
4.	Perjalanan untuk biaya survey/sampling data, biaya akomodasi-konsumsi, per diem, lumpsum, transport (tidak termasuk biaya seminar atau workshop) (maksimum 40%)		
5.	Sewa untuk peralatan/mesin/ ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang riset lainnya (maksimum 40%)		
Jumlah (Rp)			

Tabel 9.1. Format Ringkasan Anggaran Biaya RPU

### B. Anggaran Proses *Luaran* Riset

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)	
		TS*	TS+1
1.	Prototipe produk, layanan, atau sistem kebijakan ( <i>policy brief</i> )		
2.	HKI Paten		
3.	Jurnal Internasional Bereputasi		
4.	Perjanjian kerjasama dengan mitra strategis		
5.	Buku Ajar atau Buku Referensi Nasional		
Jumlah (Rp)			

#### Jadwal Riset

Jadwal Riset disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana Riset yang diajukan dan sesuai dengan format pada LAMPIRAN F.

#### Luaran Riset

Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel 10.2 sesuai dengan luaran iptek yang ditargetkan dan lamanya riset yang akan dilakukan.

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Jurnal internasional bereputasi (minimal Scopus Q3) <sup>1a)</sup>			
	Naskah Akademik <sup>1b)</sup>			
	Prototipe Produk <sup>1c)</sup>			
	Rumusan Kebijakan/Rekayasa Sosial <sup>1d)</sup>			
2	Buku Referensi/Buku Ajar <sup>2)</sup>			
3	Pengakuan dari peers-nya (tingkat nasional) sebagai narasumber di bidangnya (berupa undangan sebagai pembicara kunci dalam temu ilmiah atau sebagai dosen/periset tamu), atau meraih penghargaan ( <i>award</i> ) dari pemerintah atau asosiasi, reviewer karya ilmiah, sitasi karya ilmiah <sup>3)</sup>			
4.	Memiliki mitra kolaborator dari luar negeri <sup>4)</sup>			
5.	Kekayaan Intelektual <sup>5)</sup>			
6.	<i>Self-Assessment</i> Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT) <sup>6)</sup>			

Catatan: \* adalah tahun pertama riset

No. 1,3,5,6 adalah luaran wajib, No. 2,4 adalah luaran tambahan.

<sup>1a)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft*, *submitted*, *reviewed*, *accepted* atau *published*

<sup>1b)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft*, *reviewed*, *published*

<sup>1c-1d)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

<sup>2)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, proses editing, atau sudah terbit

<sup>3)</sup> Isi dengan: tidak ada, undangan, sudah dilaksanakan

<sup>4)</sup>Isi dengan: tidak ada, peninjauan, MoU

<sup>5)</sup>Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*

<sup>6)</sup>Isi dengan skala 1-9 mengacu pada LAMPIRAN C

Tabel 10.2 Rencana Target Capaian RPU

## 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 F).

Lampiran 2. Dukungan sarana dan prasarana Riset menjelaskan penunjang Riset, yaitu sarana dan prasarana utama yang diperlukan dalam Riset ini dan ketersediaannya di Unpad. Apabila tidak tersedia, maka pengusul harus menjelaskan bagaimana cara mengatasinya.

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

Lampiran 4. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul (LAMPIRAN H).

Lampiran 5. Surat Pernyataan Ketua Periset dan Tim Periset (LAMPIRAN I).

### **10.6 Sumber Dana Riset RPU**

Sumber dana RPU berasal dari:

- 1) BPPTN-BH;
- 2) Internal Unpad; dan
- 3) Kerja sama riset dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta dari dalam dan/atau luar negeri.

### **10.7 Penilaian Proposal RPU**

Penilaian proposal RPU dilakukan dalam dua tahapan, yaitu evaluasi dokumen secara daring dan pembahasan proposal yang dinyatakan lolos dalam evaluasi dokumen secara luring oleh tim *reviewer* yang ditunjuk oleh DRHPM. Komponen penilaian evaluasi dokumen proposal secara daring dan luring menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 10.4. Adapun komponen penilaian pembahasan proposal menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 10.5.

### **10.8 Pelaksanaan dan Pelaporan RPU**

Setiap tahun periset menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi oleh penilai internal. Hasil *monitoring* dan evaluasi internal atas laporan kemajuan ini dilaporkan oleh Unpad ke Kementerian Diktisaintek. Selanjutnya, penilai DRHPM Unpad dapat melakukan kunjungan lapangan (*sitevisit*) guna memverifikasi capaian berdasarkan bukti fisik (*logbook* dan luaran yang dijanjikan) dan menilai kelayakan untuk melanjutkan riset ke tahun berikutnya. Keberlanjutan RPU tahun berikutnya ditentukan berdasarkan penilaian proposal tahun berikutnya dan bukti luaran yang dijanjikan pada kontrak tahun sebelumnya.

Penerima hibah penugasan RPU akan ditetapkan oleh DRHPM Unpad dan proposal RPU diunggah ke <https://staffs.unpad.ac.id/>. Pada akhir pelaksanaan riset, ketua tim periset RPU melaporkan kegiatan hasil riset dalam bentuk kompilasi luaran riset. Ketua tim periset RPU wajib melaporkan pelaksanaan riset dengan melakukan hal-hal berikut:

- 1) Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Riset (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*) terhitung sejak penandatanganan perjanjian Riset secara daring di <https://staffs.unpad.ac.id/> (LAMPIRAN J);
- 2) Menyiapkan bahan *monitoring* dan evaluasi untuk penilai internal dan eksternal dengan mengunggah laporan kemajuan yang telah disahkan oleh DRHPM Unpad dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id/> mengikuti format pada LAMPIRAN K, sedangkan penilaian *money* menggunakan borang pada Lampiran 9.6;



## BAB 11. RISET KOLABORASI INDONESIA (RKI)

### 11.1 Pendahuluan

Dalam era yang semakin terbuka, disruptif, dan tanpa batas sekarang ini, peneliti selain dituntut untuk senantiasa menghasilkan karya secara mandiri juga dituntut untuk dapat melakukan kerjasama riset dengan peneliti lainnya baik di dalam maupun di luar negeri sehingga riset yang dilakukan dapat lebih komprehensif, dan diharapkan mampu menciptakan ekosistem budaya ilmiah unggul di Indonesia. Hal ini dipandang perlu mengingat begitu cepatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersifat lintas disiplin, sehingga kerjasama riset atau riset kolaboratif diharapkan akan mampu meningkatkan kualitas riset dan pada akhirnya dapat meningkatkan jumlah publikasi dan menuai sitasi dari jurnal ilmiah bereputasi Internasional yang dihasilkan. Maka dari itu, dijalin Kerjasama antara Perguruan Tinggi Badan Hukum (PTNBH) yang tergabung dalam program Riset Kolaborasi Indonesia ini.

### 11.2 Tujuan RKI

Adapun yang menjadi tujuan kegiatan Riset Kolaborasi Indonesia diantaranya adalah:

- a. Memperluas dan memperdalam jejaring kerjasama riset antar Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
- b. Memperluas kerjasama riset PTNBH dengan stakeholder lain (PTN, PTS, Lembaga Riset, Pemerintah Pusat dan Daerah, serta Industri) untuk mempercepat hilirisasi hasil riset.
- c. Memperkuat wawasan keilmuan yang bersifat multi/ inter/ lintas disiplin di antara para dosen/ peneliti.
- d. Mengembangkan embrio kerjasama riset yang lebih luas dengan institusi negara lain secara lebih seimbang, setara, dan kontributif untuk masyarakat Indonesia.
- e. Meningkatkan jumlah publikasi jurnal bereputasi internasional yang terindeks Scopus (Elsevier) dan/atau mempunyai faktor dampak *Web of Science (Clarivate Analytics)*.
- f. Meningkatkan peringkat perguruan tinggi berdasarkan kualifikasi *Quacquarelli Symonds (QS)* dan/atau *Times Higher education (THE)*.

### 11.3 Fokus Riset

Fokus riset dapat mencakup bidang-bidang prioritas sains, teknologi dan sosial humaniora sesuai arahan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi serta Badan Riset dan Inovasi Nasional. Hal ini meliputi bidang penelitian di sektor pangan, energi, kemandirian kesehatan, transportasi, pertahanan dan keamanan, agro maritim, pariwisata, *digital* diplomasi dan sosial humaniora. Adapun hasil penelitian ini kedepannya dapat memberikan pembangunan berkelanjutan yang bertumpu kepada *digital*, *blue* dan *green economy*.

Bidang strategis yang dikembangkan harus memuat pendekatan multi/inter/lintas-disiplin dan lebih diutamakan memiliki muatan lokal Indonesia (*indigenous knowledge and resources*) serta bertujuan untuk membantu menyelesaikan masalah-masalah lokal yang ada di Indonesia.

### 11.4 Rincian Lainnya

Rincian lainnya mengenai skema RKI ini akan diatur pada **pedoman khusus** mengenai Riset Kolaborasi Indonesia yang akan **diumumkan terpisah**.

## BAB 12. RISET DISERTASI DOKTOR UNPAD (RDDU)

### 12.1 Pendahuluan

Riset Disertasi Doktor Unpad (selanjutnya disebut RDDU) merupakan hibah kompetitif yang diberikan kepada promotor mahasiswa program S3 (status mahasiswa adalah dosen Unpad), guna meningkatkan kualitas riset mahasiswa S3, meningkatkan supervisi (promotor dan *co-promotor*), serta meningkatkan kompetensi dan kualitas keilmuan lulusan. Sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, lulusan program S3 harus memiliki kualifikasi (KKNI level 9) sebagai berikut:

- 1) Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni baru di dalam bidang keilmuannya atau praktik profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji;
- 2) Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner; dan
- 3) Mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi kemaslahatan umat manusia, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

Berdasarkan ketentuan Pasal 44 ayat (5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat. Sejalan dengan hal ini, Dirjen DIKTI mengeluarkan Surat Edaran No. 152/E/T/2012 yang mewajibkan lulusan program doktor (S3) harus telah menghasilkan makalah yang diterima untuk terbit pada jurnal internasional.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Salah satu bentuk nyata peningkatan kualifikasi akademik dosen adalah bertambahnya jumlah dosen yang bergelar doktor. Berdasarkan berbagai hal

tersebut, Unpad memandang perlu meluncurkan hibah Riset Disertasi Doktor ini untuk memfasilitasi dosen Unpad yang sedang atau akan melanjutkan studi S3 agar penyelesaian riset disertasi doktor berjalan dengan lancar (lulus tepat waktu) dan memenuhi standar kualifikasi nasional. Bagi Dosen yang mendapatkan hibah RDDU dan melanjutkan studi S3 di Unpad, maka untuk syarat kelulusan dan ketentuan lainnya mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran dan/atau Keputusan Rektor Universitas Padjadjaran yang berlaku.

## 12.2 Tujuan RDDU

Tujuan dari RDDU adalah untuk:

- 1) Memfasilitasi riset disertasi doktor dosen Unpad yang sedang atau akan melanjutkan studi S3 agar lulus tepat waktu dan memenuhi syarat KKN level 9.
- 2) Meningkatkan jumlah dosen berkualifikasi doktor.
- 3) Meningkatkan mutu riset dan jumlah publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi.
- 4) Memperluas jejaring (*network*) kerjasama riset dosen Unpad dengan mitra di luar negeri sehingga akan tercipta pemanfaatan sumber daya dan sarana bersama (antar lembaga) secara berkesinambungan.
- 5) Meningkatkan kualitas hasil riset dosen Unpad sehingga memperoleh pengakuan internasional (*international recognition*) dan meningkatkan *citation index* para periset Unpad.
- 6) Memfasilitasi dosen Unpad yang sedang atau akan melaksanakan kerjasama riset dengan lembaga mitra di luar negeri.

## 12.3 Luaran RDDU

Luaran RDDU dibagi menjadi luaran wajib dan luaran tambahan, yaitu:

- 1) Luaran wajib RDDU:
  - a) Lulusnya anggota tim yang merupakan mahasiswa S3 dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun atau lulus tepat waktu dari Program Studi Doktor, berdasarkan peraturan yang berlaku di Universitas Padjadjaran; dan
  - b) 2 (dua) publikasi artikel ilmiah di jurnal internasional bereputasi yaitu minimal terindex Q3 Scopus atau memiliki *Impact Factor (IF) Web of Science (WoS)*, yang dicapai selambat-lambatnya pada tahun ketiga

penelitian. Kedua artikel yang dipublikasikan tersebut wajib mencantumkan mahasiswa S3 anggota peneliti sebagai *first author* dan berstatus '*Published*'. Kewajiban publikasi ini merupakan luaran wajib hibah RDDU yang terlepas dari persyaratan kelulusan mahasiswa S3 berdasarkan peraturan yang berlaku di Universitas Padjadjaran. Pada setiap publikasi diharuskan mencantumkan Universitas Padjadjaran pada bagian *acknowledgement* atau *funding source* sebagai pemberi hibah lengkap dengan nama skema dan nomor kontrak.

- 2) Luaran tambahan RDDU yang diharapkan:
  - a) *Sandwich Program* di perguruan tinggi luar negeri mitra bagi mahasiswa S3 anggota tim riset; dan/atau
  - b) MoU kerja sama Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan institusi mitra luar negeri.

#### **12.4 Kriteria Pengusulan RDDU**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan RDDU adalah sebagai berikut:

- 1) Tim periset terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang anggota, salah satu anggota adalah mahasiswa S3 (status mahasiswa adalah dosen Unpad).
- 2) Susunan tim periset mahasiswa S3 (dosen Unpad) terdaftar sebagai mahasiswa program doktor di Unpad, Ketua tim periset adalah Ketua tim promotor; Anggota-1 adalah dosen Unpad anggota tim promotor; dan Anggota-2 adalah dosen Unpad yang menjadi mahasiswa Program Doktor di Unpad mulai tahun 2026, atau Program Doktor di Unpad dari tahun 2025, 2024 (lanjutan), atau dosen Unpad yang menjadi mahasiswa Program Doktor *ongoing* tahun 1-3 yang tidak mendapatkan pendanaan studi/beasiswa.
- 3) Ketua RDDU (Ketua Tim Promotor) adalah dosen yang telah memiliki jejaring (*network*) kerja sama dengan mitra dosen Perguruan Tinggi di luar negeri, yang kemudian bersedia menjadi co-promotor dari luar negeri dibuktikan dengan korespondensi (*e-mail* atau lainnya) antara Ketua RDDU dengan mitra. Adapun pelaksanaan aturan mengenai co-promotor luar negeri ini mengikuti kebijakan yang dikeluarkan oleh Direktorat Akademik serta Direktorat Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Karier Tenaga Kependidikan mengenai dosen Unpad yang melanjutkan pendidikan Doktoral di lingkungan Unpad.

- 4) Pada saat pengajuan proposal hibah RDDU wajib melampirkan *letter of intent* dari co-promotor luar negeri pada Tahun ke-1.
- 5) Bagi Anggota 2 yang menjadi mahasiswa Program Doktor, baik di dalam maupun di luar Unpad, apabila selama masa pelaksanaan studi mendapatkan pendanaan studi atau beasiswa dari pihak lain, maka pendanaan hibah RDDU dihentikan.
- 6) Ketua RDDU dapat mengusulkan lebih dari satu judul proposal hibah RDDU untuk memfasilitasi beberapa mahasiswa S3 yang dibimbingnya.
- 7) Dana RDDU dapat digunakan untuk membantu membiayai co-promotor dari luar negeri untuk datang ke Indonesia atau membantu membiayai kegiatan riset di luar negeri bagi mahasiswa doktor yang menjadi anggota tim riset.
- 8) Dana RDDU tidak boleh digunakan untuk keperluan kegiatan konferensi, baik nasional maupun Internasional.
- 9) Jangka waktu riset adalah maksimal tiga tahun.
- 10) Besaran dana operasional riset yang diberikan sesuai dengan Surat Keputusan Rektor sebesar Rp. 60.000.000,- dan tidak ada dana *output*. Bagi Anggota 2 yang mendapatkan hibah RDDU akan mendapatkan bantuan *tuition fee* yang akan diproses oleh Direktorat Riset, Hilirisasi dan Pengabdian pada Masyarakat Unpad.
- 11) Usul riset disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeriset\_RDDU.pdf, kemudian diunggah ke <https://staffs.unpad.ac.id/> dan dokumen cetak diarsipkan di DRHPM Unpad.

### **12.5 Sistematika Usulan RDDU**

Usulan RDDU maksimum berjumlah 20 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 dan serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut, (format dapat diunduh pada tautan Lampiran Format Proposal RDDU):

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 12.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 12.2)

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM (Lampiran 12.3)

## DAFTAR ISI

### RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Berisi 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.

### ISI PROPOSAL

#### BAB I sampai BAB III (ikuti LAMPIRAN D)

#### BAB IV BIAYA, JADWAL, LUARAN RISET, DAN BUKTI KORESPONDENSI

### 12.6 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas mengikuti format pada LAMPIRAN E. Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 12.1.

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)		
		TS*	TS+1	TS+2
1.	Operasional riset dan bahan habis pakai laboratorium (maksimum 60% dan dibayarkan sesuai ketentuan)			
2.	Petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, operator, dan pembuat sistem (maksimum 25%)			
3.	Pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, pencetakan dan penjilidan laporan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium (maksimum 20%)			
4.	Perjalanan untuk biaya survey/sampling data, biaya akomodasi-konsumsi, per diem, lumpsom, transport (tidak termasuk biaya seminar atau workshop) (maksimum 40%)			
5.	Sewa untuk peralatan/mesin/ ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang riset lainnya (maksimum 40%)			
Jumlah (Rp)				

\*khusus untuk riset lapangan, prosentase komponen 1 dan 2 dapat ditukar sepanjang rasional.

Tabel 12.1 Format Ringkasan Anggaran RDDU

### 12.7 Jadwal Riset

Jadwal pelaksanaan riset dibuat dengan tahapan yang jelas untuk multi tahun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) seperti dalam LAMPIRAN F.

## 12.8 Luaran Riset

Dalam luaran riset, nyatakan apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan. Buatlah rencana luaran seperti pada Tabel 12.2 sesuai luaran yang ditargetkan.

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian		
		TS*	TS+ 1	TS+ 2
1.	Artikel pada jurnal internasional bereputasi minimal Q3 dengan <i>first author</i> adalah Anggota-2 (mahasiswa S3, dosen Unpad) <sup>1)</sup>			
2.	Kemajuan Studi S3 Anggota-2 <sup>2)</sup>			
3.	<i>Sandwich</i> Program di perguruan tinggi luar negeri (mitra kerjasama) Anggota-2 <sup>3)</sup>			
4.	MoU kerjasama Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan institusi mitra luar negeri. <sup>4)</sup>			

Catatan:

No. 1-2 adalah luaran wajib, No. 3-4 adalah luaran tambahan.

<sup>1)</sup>Isi dengan: tidak ada, *draft*, *submitted*, *reviewed*, *accepted* atau *published*

<sup>2)</sup>Isi dengan: Seminar Usulan Riset (SUR), Seminar Hasil Riset (SHR), Penelaahan Naskah Disertasi (PND), dan Sidang Promosi Doktor (SPD)

<sup>3)</sup>Isi dengan: tidak ada, ada

<sup>4)</sup>Isi dengan: tidak ada, draft, MoU

Tabel 12.2 Rencana Target Luaran

## 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 E).

Lampiran 2. Susunan tim periset dan pembagian tugas (LAMPIRAN G).

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul (LAMPIRAN H).

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua periset (LAMPIRAN I).

## 12.9 Sumber Dana RDDU

Sumber dana RDDU dapat berasal dari:

1. BPPTN-BH;
2. Internal Unpad; dan
3. Kerja sama riset dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta dari dalam dan/atau luar negeri.

## 12.10 Seleksi Proposal RDDU

Seleksi dan evaluasi proposal RDDU dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen secara daring. Komponen penilaian Evaluasi Dokumen proposal secara daring menggunakan Borang sebagaimana pada Lampiran 12.4. Penilaian proposal dilakukan oleh penilai (*reviewer*) yang ditetapkan oleh Rektor.

## 12.11 Pelaksanaan dan Pelaporan RDDU

Pelaksanaan RDDU dipantau dan dievaluasi oleh penilai (*reviewer*) yang ditetapkan oleh Rektor. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 12.5.

Dalam pelaksanaan RDDU, tim periset wajib mencatat seluruh kegiatan risetnya dalam bentuk *Logbook* (yang ditulis oleh Anggota-2 dan diketahui/disetujui oleh Ketua tim atau oleh Anggota-1) terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset. Setiap periset diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi. Pada akhir pelaksanaan riset, setiap tim periset melaporkan kegiatan hasil riset dalam bentuk kompilasi luaran riset. Setiap periset wajib melaporkan pelaksanaan riset dengan melakukan hal-hal berikut:

- 1) Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Riset (memuat kegiatan secara umum, bukan logbook, yang ditulis oleh Anggota-2 dan diketahui/disetujui oleh Ketua tim atau oleh Anggota-1) terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset;
- 2) Menyiapkan bahan *monitoring* dan evaluasi dengan mengunggah laporan kemajuan yang telah disahkan oleh DPHRM dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB melalui laman [www.staffs.unpad.ac.id](http://www.staffs.unpad.ac.id) mengikuti format pada LAMPIRAN K;

- 3) Menyusun dan mengunggah Laporan Akhir yang telah disahkan oleh DRHPM Unpad dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id> mengikuti format pada LAMPIRAN L;
- 4) Mengkompilasi luaran riset sesuai dengan borang pada LAMPIRAN M pada akhir pelaksanaan riset termasuk menyerahkan bukti luaran riset yang dihasilkan (jurnal internasional bereputasi, bukti kemajuan studi, bukti kegiatan *sandwich* dan lain-lain);
- 5) Mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil riset dengan ukuran file masing-masing maksimum 5 MB melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id> mengikuti format pada LAMPIRAN N; dan
- 6) Mengikuti seminar hasil riset setelah riset selesai sesuai perencanaan; penilaian presentasi seminar mengikuti borang pada Lampiran 12.6.
- 7) Mengunggah Laporan Tahun Terakhir (bagi yang sudah menuntaskan risetnya) yang telah disahkan oleh DRHPM Unpad dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB melalui laman [www.staffs.unpad.ac.id](http://www.staffs.unpad.ac.id) mengikuti format pada Lampiran M;
- 8) Warna sampul/*cover* proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir RDDU adalah biru muda.

Lampiran Format Proposal RDDU):

<https://docs.google.com/document/d/1qmbpZtU8LNjFgZmjvZBogKgM3QazlK60Xbdi3B0f3yY/edit?usp=sharing>

## **BAB 13. BEASISWA PROGRAM DOKTORAL PADJADJARAN (BPDP)**

### **13.1 Pendahuluan**

Sebagai lembaga penyelenggara pendidikan tinggi, Universitas Padjadjaran mempunyai peran dan fungsi strategis dalam mewujudkan amanat Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Sebagaimana upaya untuk menjaring sumber daya manusia yang unggul dan juga meningkatkan dosen berkualifikasi S3, maka salah satu program yang diusung oleh Universitas Padjadjaran adalah Beasiswa Program Doktor Padjadjaran (BPDP). Program BPDP juga untuk membangun kapasitas institusi pendidikan doktor agar memiliki daya saing di dalam menyelenggarakan pendidikan doktor.

### **13.2 Tujuan BPDP**

Tujuan dari BPDP ini adalah:

- 1) Menghasilkan lulusan doktor yang mampu menemukan atau mengembangkan teori/konsepsi/ gagasan ilmiah baru, memberikan kontribusi pada pengembangan, serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora di bidang keahliannya, dengan menghasilkan penelitian ilmiah berdasarkan metodologi ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif; dan
- 2) Menumbuhkan kapasitas pascasarjana sebagai pusat penelitian penghasil inovasi teknologi sejalan dengan kemajuan IPTEK.

### **13.3 Luaran BPDP**

Luaran wajib BPDP per tahun berupa publikasi satu artikel ilmiah dalam jurnal internasional bereputasi dengan mahasiswa yang dibimbing sebagai penulis pertama dan ketua peneliti sebagai *corresponding author*. Pada setiap publikasi diharuskan mencantumkan Universitas Padjadjaran pada bagian *acknowledgement* atau *funding source* sebagai pemberi hibah lengkap dengan nama skema dan nomor kontrak.

### 13.4 Kriteria dan Pengusulan BPDP

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan BPDP adalah sebagai berikut:

#### 12.4.1 Kriteria Promotor

- 1) Memiliki jabatan Lektor Kepala dengan gelar Doktor atau Guru Besar dan memenuhi persyaratan untuk menjadi Promotor Program Doktor di Unpad;
- 2) Pernah meluluskan mahasiswa S3 sebagai tim promotor;
- 3) Mempunyai publikasi internasional bereputasi minimum Q3 sebagai *first author/corresponding author* dalam 5 (lima) tahun terakhir pada penerbit atau jurnal yang tidak termasuk kepada *predatory journal/discontinued Scopus/Hijacked Journal* pada evaluasi jurnal terakhir; dan
- 4) Memiliki mitra riset di luar negeri yang bersedia menjadi *co-promotor* bagi calon mahasiswa Unpad yang dibuktikan dengan Surat Kesediaan Mitra Luar Negeri.

#### 12.4.2. Kriteria Calon Mahasiswa

Kriteria calon mahasiswa dapat dilihat pada link dibawah ini:

[Beasiswa Program Doktor Padjadjaran \(BPDP\) - SMUP UNPAD](#)

Usulan riset disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeriset\_BPDP.pdf, kemudian diunggah ke <https://staffs.unpad.ac.id/> dan dokumen cetak diarsipkan di DRHPM Unpad.

### 12.5 Sistematika Usulan BPDP

Usulan BPDP maksimum berjumlah 20 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 dan serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut, (format dapat diunduh pada tautan Lampiran Format Proposal BPDP):

HALAMAN SAMPUL (Lampiran 13.1)

HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 13.2)

ISI PROPOSAL (Lampiran 13.3, Lampiran 13.4, dan Lampiran 13.5)

### 13.6 Sumber Dana BPDP

- 1) Sumber dana program BPDP adalah dana Unpad PTN-BH. Jenis kegiatan dan komponen pembiayaan yang dapat digunakan disajikan pada tabel 1.
- 2) Apabila calon mahasiswa S3 tidak lulus tes masuk, maka hibah dibatalkan.
- 3) Dana penelitian akan dicairkan setelah mahasiswa dinyatakan lulus tes masuk jenjang pascasarjana S3 di Unpad.
- 4) Besaran dana riset yang diberikan tidak termasuk dana proses *output*.

Tabel 13.1 Komponen Pembiayaan BPDP

No	Komponen Biaya	Keterangan
1.	<i>Tuition Fee</i>	Dibayarkan <i>at cost</i>
2.	Dana riset	Maksimal Rp. 30.000.000,00/tahun, selama maksimal 3 (tiga) tahun.
3.	Biaya hidup dan tunjangan Mahasiswa	Bagi WNA dapat mengajukan pembiayaan terpisah kepada Unpad untuk biaya hidup sebesar Rp. 2.500.000,00/bulan selama maksimal 3 (tiga) tahun.
4.	Tiket pesawat	Bagi WNA dapat mengajukan pembiayaan terpisah kepada Unpad (maksimal 1 (satu) kali untuk pergi dan pulang dari dan ke negara asal, dibayarkan <i>at cost</i> )
5.	<i>Health insurance</i>	Bagi WNA dapat mengajukan pembiayaan terpisah kepada Unpad (dibayarkan <i>at cost</i> )

### 13.7 Seleksi Proposal BPDP

Seleksi dan evaluasi proposal BPDP dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen secara daring. Komponen penilaian Evaluasi Dokumen proposal secara daring menggunakan Borang sebagaimana pada Lampiran 13.6. Penilaian proposal dilakukan oleh penilai (*reviewer*) yang ditetapkan oleh Rektor.

### 13.8 Pelaksanaan dan Pelaporan BPDP

Pelaksanaan BPDP dipantau dan dievaluasi oleh penilai (*reviewer*) yang ditetapkan oleh Rektor. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 13.7.

Dalam pelaksanaan BPDP, tim periset wajib mencatat seluruh kegiatan risetnya dalam bentuk *Logbook* (yang ditulis oleh mahasiswa S3 dan diketahui/disetujui oleh Promotor) terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset. Setiap periset diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi. Pada akhir pelaksanaan riset, setiap tim



## BAB 14. BEASISWA UNGGULAN PASCASARJANA PADJADJARAN (BUPP)

### 14.1 Pendahuluan

Sebagai lembaga penyelenggara pendidikan tinggi, Universitas Padjadjaran mempunyai peran dan fungsi strategis dalam mewujudkan amanat Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Sebagaimana upaya untuk menjaring sumber daya manusia yang unggul dan juga meningkatkan dosen berkualifikasi S3, maka salah satu program yang diusung oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi adalah program Beasiswa Pendidikan Magister Menuju Doktor bagi Sarjana Unggul (PMDSU) yang kemudian adopsi oleh Unpad dengan nama Beasiswa Unggulan Pascasarjana Padjadjaran (BUPP).

Program BUPP hakekatnya adalah membangun kapasitas institusi pendidikan pascasarjana dalam negeri agar memiliki daya saing di dalam menyelenggarakan pendidikan doktor. Strategi dasarnya, BUPP mengintegrasikan seluruh *input* pembiayaan yang ada seperti beasiswa, penelitian, *sandwich-like*/PKPI (Peningkatan Kualitas Publikasi Internasional), SAME (*Scheme for Academic Mobility and Exchange*)-BUPP, hibah sarana-prasarana serta mengarahkan pengalokasian sumber daya tersebut kepada pascasarjana potensial yang terpilih.

BUPP merupakan salah satu terobosan untuk percepatan laju pendidikan doktor dalam rangka meningkatkan jumlah lulusan doktor. Melalui program ini, para sarjana unggul diharapkan dapat dididik/dibina menjadi Doktor dalam suasana akademik yang sehat di bawah bimbingan promotor yang cemerlang baik berdasarkan rekam jejak penelitian maupun pendidikan. Program ini diharapkan dapat menjadi salah satu moda dalam pemberian beasiswa pendidikan pascasarjana dan pembiayaan penelitian pada program pendidikan pascasarjana di masa mendatang.

Kegiatan BUPP Unpad 2026 menjadi penting untuk diselenggarakan dengan berbagai pertimbangan diantaranya:

- 1) Unpad adalah salah satu PTN-BH yang mendapat pemeringkatan baik dari berbagai lembaga;

- 2) Banyaknya mahasiswa potensial dan berkualitas yang terdaftar di Unpad yang memiliki keinginan untuk melanjutkan studi pada jenjang pascasarjana yang terkendala pembiayaan;
- 3) Perlunya peningkatan kuantitas riset-riset unggulan dosen yang terintegrasi dengan penelitian mahasiswa pascasarjana; dan
- 4) Perlunya pemetaan pola dan sistem pembimbingan pada jenjang pascasarjana sehingga dapat memberikan hasil yang lebih optimal.

## **14.2 Tujuan BUPP**

Tujuan dari program BUPP ini adalah:

- 1) Mengoptimalkan potensi sarjana yang unggul sehingga untuk dapat menyelesaikan program magister dan doktor;
- 2) Menghasilkan lulusan doktor yang mampu menemukan atau mengembangkan teori/konsepsi/ gagasan ilmiah baru, memberikan kontribusi pada pengembangan, serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora di bidang keahliannya, dengan menghasilkan penelitian ilmiah berdasarkan metodologi ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif; dan
- 3) Menumbuhkan kapasitas pascasarjana sebagai pusat penelitian penghasil inovasi teknologi sejalan dengan kemajuan IPTEK.

## **14.3 Luaran BUPP**

Luaran wajib BUPP Unpad per tahun berupa publikasi satu artikel ilmiah dalam jurnal internasional bereputasi dengan mahasiswa yang dibimbing sebagai penulis pertama dan ketua peneliti sebagai *corresponding author*. Pada setiap publikasi diharuskan mencantumkan Universitas Padjadjaran pada bagian *acknowledgement* atau *funding source* sebagai pemberi hibah lengkap dengan nama skema dan nomor kontrak.

## **14.4 Kriteria dan Ketentuan Program Studi, Promotor, dan Mahasiswa Pengusul**

### **14.4.1 Kriteria Promotor**

- 1) Memiliki jabatan Lektor Kepala berusia maksimal 61 tahun atau Guru Besar berusia maksimal 66 tahun;
- 2) Pernah meluluskan mahasiswa S3 sebagai tim promotor;

- 3) Memiliki H-index 4 untuk Sains dan Teknologi dan H-index 2 untuk Sosial Humaniora;
- 4) Memiliki *roadmap* riset;
- 5) Mempunyai hibah riset (selain hibah Riset Disertasi Doktor Unpad (RDDU), Penelitian Disertasi Doktor (PDD), dan Penelitian Tesis Magister (PTM)) dan memiliki publikasi internasional bereputasi minimum Q3 sebagai *first author/corresponding author* dalam 5 (lima) tahun terakhir pada penerbit atau jurnal yang tidak termasuk kepada *predatory journal/discontinued Scopus/Hijacked Journal* pada evaluasi jurnal terakhir;
- 6) Apabila tidak memiliki hibah riset, maka *promotor* harus memiliki publikasi internasional bereputasi minimum Q1 sebagai *first author/corresponding author* dalam 5 (lima) tahun terakhir;
- 7) Tema riset mahasiswa harus merupakan bagian (atau berhubungan) dari hibah riset promotor yang sedang dijalankan;
- 8) Memiliki mitra riset di luar negeri yang bersedia menjadi anggota tim promotor bagi calon mahasiswa Unpad dibuktikan dengan Surat Kesediaan Mitra Luar Negeri; dan
- 9) Promotor pengusul hanya dapat mendaftar 1 (satu) usulan hibah antara skema BUPP Unpad atau skema BPDP.

#### 14.4.2 Kriteria Mahasiswa

Kriteria calon mahasiswa dapat dilihat pada link dibawah ini:

[Basiswa Unggulan Pascasarjana Padjadjaran \(BUPP\) - SMUP UNPAD](#)

Usulan riset disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeriset\_BUPP.pdf, kemudian diunggah ke <https://staffs.unpad.ac.id/> dan dokumen cetak diarsipkan di DRHPM Unpad.

#### 14.5 Sistematika Usulan BUPP

Usulan BUPP maksimum berjumlah 20 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 dan serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut, (format dapat diunduh pada tautan Lampiran Format Proposal BUPP):

- 1) Identitas usulan; Memuat halaman sampul (Lampiran 14.2) dan lembar pengesahan (Lampiran 14.3).
- 2) Proposal sesuai dengan *template* (Lampiran 14.5).
- 3) *Roadmap* riset program doktor dan uraian penjelasannya untuk setiap calon yang akan direkrut, beserta indikator keberhasilannya (format bebas).
- 4) Biodata pengusul (Lampiran 14.6).
- 5) Pernyataan komitmen untuk merekrut calon mahasiswa yang memenuhi kriteria yang ditentukan (Lampiran 14.7).
- 6) Dokumen kerjasama dengan institusi lain.

#### 14.6 Sumber Dana Program BUPP

- 1) Sumber dana program BUPP adalah dana Unpad PTN-BH. Jenis kegiatan dan komponen pembiayaan yang dapat digunakan disajikan pada tabel 1.
- 2) Apabila calon mahasiswa *Fast Track* tidak lulus tes masuk, maka hibah dibatalkan.
- 3) Dana penelitian akan dicairkan setelah mahasiswa dinyatakan lulus tes masuk jenjang pascasarjana di Unpad.
- 4) Besaran dana riset yang diberikan tidak termasuk dana proses *output*.

No.	Komponen Biaya	Keterangan
1.	<i>Tuition Fee</i>	Dibayarkan <i>at cost</i>
2.	Dana riset di kelompok promotor /peneliti	Maksimal Rp. 30.000.000,00/tahun (diluar Program <i>Sandwich</i> ) selama maksimal 4 (empat) tahun.
3.	Biaya hidup dan tunjangan mahasiswa	Rp. 2.500.000,00/bulan selama maksimal 4 (empat) tahun.
4.	Tiket pesawat dan Visa	Bagi WNA dapat mengajukan pembiayaan terpisah kepada Unpad  (maksimal 1 (satu) kali untuk pergi dan pulang dari dan ke negara asal, dibayarkan <i>at cost</i> )
5.	<i>Health insurance</i>	Bagi WNA dapat mengajukan pembiayaan terpisah kepada Unpad (dibayarkan <i>at cost</i> )

Tabel 13.1. Komponen Pembiayaan BUPP

## 14.7 Seleksi Proposal BUPP

Seleksi dan evaluasi proposal BUPP dilakukan dalam bentuk Evaluasi Dokumen secara daring. Komponen penilaian Evaluasi Dokumen proposal secara daring menggunakan Borang sebagaimana pada Lampiran 14.8. Penilaian proposal dilakukan oleh penilai (*reviewer*) yang ditetapkan oleh Rektor.

## 14.8 Pelaksanaan dan Pelaporan BUPP

Pelaksanaan BUPP dipantau dan dievaluasi oleh penilai (*reviewer*) yang ditetapkan oleh Rektor. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan borang sebagaimana pada Lampiran 14.9.

Dalam pelaksanaan BUPP, tim periset wajib mencatat seluruh kegiatan risetnya dalam bentuk *Logbook* (yang ditulis oleh mahasiswa *fast track* dan diketahui/disetujui oleh Promotor) terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset. Setiap periset diwajibkan menyiapkan laporan kemajuan untuk dievaluasi. Pada akhir pelaksanaan riset, setiap tim periset melaporkan kegiatan hasil riset dalam bentuk kompilasi luaran riset. Setiap periset wajib melaporkan pelaksanaan riset dengan melakukan hal-hal berikut:

- 1) Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Riset (memuat kegiatan secara umum, bukan *logbook*, yang ditulis oleh mahasiswa *fast track* dan diketahui/disetujui oleh ketua tim) terhitung sejak penandatanganan perjanjian riset;
- 2) Menyiapkan bahan *monitoring* dan evaluasi dengan mengunggah laporan kemajuan yang telah disahkan oleh DPHRM dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB melalui laman [www.staffs.unpad.ac.id](http://www.staffs.unpad.ac.id) mengikuti format pada LAMPIRAN K;
- 3) Menyusun dan mengunggah Laporan Akhir yang telah disahkan oleh DRHPM Unpad dalam format pdf dengan ukuran file maksimum 5 MB melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id> mengikuti format pada LAMPIRAN L;
- 4) Mengkompilasi luaran riset sesuai dengan borang pada LAMPIRAN M pada akhir pelaksanaan riset termasuk menyerahkan bukti luaran riset yang dihasilkan (jurnal internasional bereputasi, bukti kemajuan studi, bukti kegiatan *sandwich* dan lain-lain);
- 5) Mengunggah dokumen seminar hasil berupa artikel, poster dan profil riset dengan ukuran file masing-masing maksimum 5 MB melalui laman <https://staffs.unpad.ac.id> mengikuti format pada LAMPIRAN N; dan



## BAB 15. PENUTUP

Penyelesaian Buku Pedoman Riset Unpad ini telah melalui proses dan tahapan yang cukup panjang dengan penyempurnaan yang berulang. Dinamika perkembangan kebutuhan fokus riset dan kebutuhan untuk pengembangan kapasitas di berbagai bidang juga telah diakomodasi di Pedoman ini dengan memformulasikan beberapa skema baru. Buku pedoman ini merupakan acuan yang jelas dalam pelaksanaan riset di Unpad, khususnya bagi para dosen sebagai pelaku utama Kegiatan. Buku pedoman ini juga sebagai acuan yang jelas bagi pengelola kegiatan riset Unpad termasuk tim pakar yang mengawal mulai proses seleksi sampai ke tahap pelaporan. Dengan mengacu pada buku pedoman ini, para pemangku kepentingan (*stakeholders*) kegiatan riset dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

Pedoman ini telah disesuaikan dengan adanya penerapan manajemen hibah berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) mulai dari proses pengusulan, seleksi, pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi sampai dengan pelaporan. Dengan sistem pengelolaan berbasis TIK yang diintegrasikan dengan Sistem Informasi Akademik Terpadu (SIAT) Unpad, didukung dengan pedoman yang jelas, kegiatan riset dapat dikelola secara efisien, transparan, dan akuntabel.

Walaupun buku pedoman ini telah disusun dengan secermat-cermatnya, namun tidak menutup kemungkinan adanya kekurang sempurnaan. Untuk itu, saran dan kritik sangat diharapkan demi lebih sempurnanya buku pedoman ini untuk periode yang akan datang. Semoga Buku Pedoman ini dapat mengawal kegiatan di Unpad sehingga mampu menghasilkan luaran yang dapat memberi sumbangan yang berarti untuk mencapai Universitas bereputasi dunia dan berdampak pada masyarakat.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran No. 1 tahun 2020 tentang SOTK Universitas Padjadjaran
2. Universitas Padjadjaran, Rencana Strategis 2025-2029.
3. Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat, Rencana Induk Riset Universitas Padjadjaran 2026-2030.
4. Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kemenristekdikti. 2019. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Edisi XII.
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 106/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun 2017
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi.
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran
10. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran No. 5 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Pusat Penelitian dan Pusat Studi di Lingkungan Universitas Padjadjaran
11. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
12. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

## LAMPIRAN A. DAFTAR RUMPUN ILMU

<b>Kode</b>	<b>Rumpun</b>	<b>Level</b>
<b>100</b>	<b>MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)</b>	<b>1</b>
110	ILMU IPA	2
111	Fisika	3
112	Kimia	3
113	Biologi (dan Bioteknologi Umum)	3
114	Bidang Ipa Lain Yang Belum Tercantum	3
120	MATEMATIKA	2
121	Matematika	3
122	Statistik	3
123	Ilmu Komputer	3
124	Bidang Matematika Lain yang Belum Tercantum	3
130	KEBUMIHAN DAN ANGKASA	2
131	Astronomi	3
132	Geografi	3
133	Geologi	3
134	Geofisika	3
135	Meteorologi	3
136	Bidang Geofisika Lain yang Belum Tercantum	3
<b>140</b>	<b>ILMU TANAMAN</b>	<b>1</b>
150	ILMU PERTANIAN DAN PERKEBUNAN	2
151	Ilmu Tanah	3
152	Hortikultura	3
153	Ilmu Hama dan Penyakit Tanaman	3
154	Budidaya Pertanian dan Perkebunan	3
155	Perkebunan	3
156	Pemuliaan Tanaman	3
157	Bidang Pertanian & Perkebunan Lain yang Belum Tercantum	3
160	TEKNOLOGI DALAM ILMU TANAMAN	2
161	Teknologi Industri Pertanian (dan Agroteknologi)	3
162	Teknologi Hasil Pertanian	3
163	Teknologi Pertanian	3
164	Mekanisasi Pertanian	3
165	Teknologi Pangan dan Gizi	3
166	Teknologi Pasca Panen	3
167	Teknologi Perkebunan	3
168	Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan	3

<b>Kode</b>	<b>Rumpun</b>	<b>Level</b>
169	Ilmu Pangan	3
171	Bidang Teknologi Dalam Ilmu Tanaman yang Belum Tercantum	3
180	ILMU SOSIOLOGI PERTANIAN	2
181	Sosial Ekonomi Pertanian	3
182	Gizi Masyarakat dan Sumber Daya Keluarga	3
183	Ekonomi Pertanian	3
184	Sosiologi Pedesaan	3
185	Agribisnis	3
186	Penyuluh Pertanian	3
187	Bidang Sosiologi Pertanian Lain Yang Belum Tercantum	3
190	ILMU KEHUTANAN	2
191	Budidaya Kehutanan	3
192	Konservasi Sumber daya Hutan	3
193	Manajemen Hutan	3
194	Teknologi Hasil Hutan	3
195	Bidang Kehutanan Lain Yang Belum Tercantum	3
<b>200</b>	<b>ILMU HEWANI</b>	<b>1</b>
210	ILMU PETERNAKAN	2
211	Ilmu Peternakan	3
212	Sosial Ekonomi Perternakan	3
213	Nutrisi dan Makanan Ternak	3
214	Teknologi Hasil Ternak	3
215	Pembangunan Peternakan	3
216	Produksi Ternak	3
217	Budidaya Ternak	3
218	Produksi dan Teknologi Pakan Ternak	3
219	Bioteknologi Peternakan	3
221	Sain Veteriner	3
222	Bidang Peternakan Lain Yang Belum Tercantum	3
230	ILMU PERIKANAN	2
231	Sosial Ekonomi Perikanan	3
232	Pemanfaatan Sumber daya Perikanan	3
233	Budidaya Perikanan	3
234	Pengolahan Hasil Perikanan	3
235	Sumber daya Perairan	3
236	Nutrisi dan Makanan Ikan	3
237	Teknologi Penangkapan Ikan	3
238	Bioteknologi Perikanan	3
239	Budidaya Perairan	3
241	Bidang Perikanan Lain Yang Belum Tercantum	3
250	ILMU KEDOKTERAN HEWAN	2

<b>Kode</b>	<b>Rumpun</b>	<b>Level</b>
251	Kedokteran Hewan	3
252	Bidang Kedokteran Hewan Lain yang Belum Tercantum	3
<b>260</b>	<b>ILMU KEDOKTERAN</b>	<b>1</b>
270	ILMU KEDOKTERAN SPESIALIS	2
272	Anestesi	3
273	Bedah (Umum, Plastik, Orthopaedi, Urologi, Dll)	3
274	Kebidanan dan Penyakit Kandungan	3
275	Kedokteran Forensik	3
276	Kedokteran Olahraga	3
277	Penyakit Anak	3
278	Ilmu Kedokteran Nuklir	3
279	Ilmu Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi	3
281	Penyakit THT	3
282	Patologi Anatomi	3
283	Patologi Klinik	3
284	Penyakit Dalam	3
285	Penyakit Jantung	3
286	Penyakit Kulit dan Kelamin	3
287	Penyakit Mata	3
288	Ilmu Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi	3
289	Penyakit Paru	3
291	Penyakit Syaraf	3
293	Mikrobiologi Klinik	3
294	Neurologi	3
295	Psikiatri	3
296	Radiologi	3
297	Rehabilitasi Medik	3
298	Bidang Kedokteran Spesialis Lain Yang Tercantum	3
300	ILMU KEDOKTERAN (AKADEMIK)	2
301	Biologi Reproduksi	3
303	Ilmu Biologi Reproduksi	3
304	Ilmu Biomedik	3
305	Ilmu Kedokteran Umum	3
306	Ilmu Kedokteran Dasar	3
307	Ilmu Kedokteran Dasar & Biomedis	3
308	Ilmu Kedokteran Keluarga	3
309	Ilmu Kedokteran Klinik	3
311	Ilmu Kedokteran Tropis	3
312	Imunologi	3
313	Kedokteran Kerja	3
314	Kesehatan Reproduksi	3

<b>Kode</b>	<b>Rumpun</b>	<b>Level</b>
315	Bidang Ilmu Kedokteran Lain Yang Belum Tercantum	3
320	ILMU SPESIALIS KEDOKTERAN GIGI DAN MULUT	2
321	Kedokteran Gigi	3
322	Bedah Mulut	3
323	Penyakit Mulut	3
324	Periodonsia	3
325	Ortodonsia	3
326	Prostodonsia	3
327	Konservasi Gigi	3
328	Bidang Spesialis Kedokteran Gigi Lain Yang Belum Tercantum	3
330	ILMU KEDOKTERAN GIGI (AKADEMIK)	2
331	Ilmu Kedokteran Gigi	3
332	Ilmu Kedokteran Gigi Dasar	3
333	Ilmu Kedokteran Gigi Komunitas	3
334	Bidang Ilmu Kedokteran Gigi Lain Yang Belum Tercantum	3
<b>340</b>	<b>ILMU KESEHATAN</b>	<b>1</b>
350	ILMU KESEHATAN UMUM	2
351	Kesehatan Masyarakat	3
352	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Kesehatan Kerja; Hiperkes)	3
353	Kebijakan Kesehatan (dan Analis Kesehatan)	3
354	Ilmu Gizi	3
355	Epidemiologi	3
356	Teknik Penyehatan Lingkungan	3
357	Promosi Kesehatan	3
358	Ilmu Asuransi Jiwa dan Kesehatan	3
359	Kesehatan Lingkungan	3
361	Ilmu Olah Raga	3
362	Bidang Kesehatan Umum Lain Yang Belum Tercantum	3
370	ILMU KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN	2
371	Ilmu Keperawatan	3
372	Kebidanan	3
373	Administrasi Rumah Sakit	3
375	Entomologi (Kesehatan, Fitopatologi)	3
376	Ilmu Biomedik	3
377	Ergonomi Fisiologi Kerja	3
378	Fisioterapi	3
379	Analisis Medis	3
381	Fisiologi (Keolahragaan)	3
382	Reproduksi (Biologi dan Kesehatan)	3
383	Akupunktur	3
384	Rehabilitasi Medik	3

<b>Kode</b>	<b>Rumpun</b>	<b>Level</b>
385	Bidang Keperawatan & Kebidanan Lain Yang Belum Tercantum	3
390	ILMU PSIKOLOGI	2
391	Psikologi Umum	3
392	Psikologi Anak	3
393	Psikologi Masyarakat	3
394	Psikologi Kerja (Industri)	3
395	Bidang Psikologi Lain Yang Belum Tercantum	3
400	ILMU FARMASI	2
401	Farmasi Umum dan Apoteker	3
402	Farmakologi dan Farmasi Klinik	3
403	Biologi Farmasi	3
404	Analisis Farmasi dan Kimia Medisinal	3
405	Farmasetika dan Teknologi Farmasi	3
406	Farmasi Makanan dan Analisis Keamanan Pangan	3
407	Farmasi Lain Yang Belum Tercantum	3
<b>410</b>	<b>ILMU TEKNIK</b>	<b>1</b>
420	TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN TATA RUANG	2
421	Teknik Sipil	3
422	Teknik Lingkungan	3
423	Rancang Kota	3
424	Perencanaan Wilayah dan Kota	3
425	Teknik Pengairan	3
426	Teknik Arsitektur	3
427	Teknologi Alat Berat	3
428	Transportasi	3
429	Bidang Teknik Sipil Lain Yang Belum Tercantum	3
430	ILMU KETEKNIKAN INDUSTRI	2
431	Teknik Mesin (dan Ilmu Permesinan Lain)	3
432	Teknik Produksi (dan Atau Manufaktur)	3
433	Teknik Kimia	3
434	Teknik (Industri) Farmasi	3
435	Teknik Industri	3
436	Penerbangan/Aeronotika dan Astronotika	3
437	Teknik Pertekstilan (Tekstil)	3
438	Teknik Refrigerasi	3
439	Bioteknologi Dalam Industri	3
441	Teknik Nuklir (dan Atau Ilmu Nuklir Lain)	3
442	Teknik Fisika	3
443	Teknik Energi	3
444	Penginderaan Jauh	3
445	Teknik Material (Ilmu Bahan)	3

<b>Kode</b>	<b>Rumpun</b>	<b>Level</b>
446	Bidang Keteknikan Industri Lain Yang Belum Tercantum	3
450	TEKNIK ELEKTRO DAN INFORMATIKA	2
451	Teknik Elektro	3
452	Teknik Tenaga Elektrik	3
453	Teknik Telekomunikasi	3
454	Teknik Elektronika	3
455	Teknik Kendali (Atau Instrumentasi dan Kontrol)	3
456	Teknik Biomedika	3
457	Teknik Komputer	3
458	Teknik Informatika	3
459	Ilmu Komputer	3
461	Sistem Informasi	3
462	Teknologi Informasi	3
463	Teknik Perangkat Lunak	3
464	Teknik Mekatronika	3
465	Bidang Teknik Elektro dan Informatika Lain Yang Belum Tercantum	3
470	TEKNOLOGI KEBUMIHAN	2
471	Teknik Panas Bumi	3
472	Teknik Geofisika	3
473	Teknik Pertambangan (Rekayasa Pertambangan)	3
474	Teknik Perminyakan (Perminyakan)	3
475	Teknik Geologi	3
476	Teknik Geodesi	3
477	Teknik Geomatika	3
478	Bidang Teknologi Kebumihan Lain Yang Belum Tercantum	3
480	ILMU PERKAPALAN	2
481	Teknik Perkapalan	3
482	Teknik Permesinan Kapal	3
483	Teknik Sistem Perkapalan	3
484	Teknik Kelautan dan Ilmu Kelautan	3
485	Oceanografi (Oceanologi)	3
486	Bidang Perkapalan Lain Yang Belum Tercantum	3
<b>500</b>	<b>ILMU BAHASA</b>	<b>1</b>
510	SUB RUMPUN ILMU SAstra (DAN BAHASA) INDONESIA DAN DAERAH	2
511	Sastra (dan Bahasa) Daerah (Jawa, Sunda, Batak Dll)	3
512	Sastra (dan Bahasa) Indonesia	3
513	Sastra (dan Bahasa) Indonesia Atau Daerah Lainnya	3
520	ILMU BAHASA	2
521	Ilmu Linguistik	3
522	Jurnalistik	3

<b>Kode</b>	<b>Rumpun</b>	<b>Level</b>
523	Ilmu Susastra Umum	3
524	Kearsipan	3
525	Ilmu Perpustakaan	3
526	Bidang Ilmu Bahasa Lain Yang Belum Tercantum	3
530	<b>ILMU BAHASA ASING</b>	2
531	Sastra (dan Bahasa) Inggris	3
532	Sastra (dan Bahasa) Jepang	3
533	Sastra (dan Bahasa) China (Mandarin)	3
534	Sastra (dan Bahasa) Arab	3
535	Sastra (dan Bahasa) Korea	3
536	Sastra (dan Bahasa) Jerman	3
537	Sastra (dan Bahasa) Melayu	3
538	Sastra (dan Bahasa) Belanda	3
539	Sastra (dan Bahasa) Perancis	3
541	Bidang Sastra (dan Bahasa) Asing Lain Yang Belum Tercantum	3
<b>550</b>	<b>ILMU EKONOMI</b>	<b>1</b>
560	ILMU EKONOMI	2
561	Ekonomi Pembangunan	3
562	Akuntansi	3
563	Ekonomi Syariah	3
564	Perbankan	3
565	Perpajakan	3
566	Asuransi Niaga (Kerugian)	3
567	Notariat	3
568	Bidang Ekonomi Lain Yang Belum Tercantum	3
570	<b>ILMU MANAJEMEN</b>	2
571	Manajemen	3
572	Manajemen Syariah	3
573	Administrasi Keuangan (Perkantoran, Pajak, Hotel, Logistik, Dll)	3
574	Pemasaran	3
575	Manajemen Transportasi	3
576	Manajemen Industri	3
577	Manajemen Informatika	3
578	Kesekretariatan	3
579	Bidang Manajemen Yang Belum Tercantum	3
<b>580</b>	<b>ILMU SOSIAL HUMANIORA</b>	<b>1</b>
590	ILMU POLITIK	2
591	Ilmu Politik	3
592	Kriminologi	3
593	Hubungan Internasional	3
594	Ilmu Administrasi (Niaga, Negara, Publik, Pembangunan, Dll)	3

<b>Kode</b>	<b>Rumpun</b>	<b>Level</b>
595	Kriminologi	3
596	Ilmu Hukum	3
597	Ilmu Pemerintahan	3
601	Ilmu Sosial dan Politik	3
602	Studi Pembangunan (Perencanaan Pembangunan, Wilayah, Kota)	3
603	Ketahanan Nasional	3
604	Ilmu Kepolisian	3
605	Kebijakan Publik	3
606	Bidang Ilmu Politik Lain Yang Belum Tercantum	3
610	ILMU SOSIAL	2
611	Ilmu Kesejahteraan Sosial	3
612	Sosiologi	3
613	Humaniora	3
614	Kajian Wilayah (Eropa, Asia, Jepang, Timur Tengah Dll)	3
615	Arkeologi	3
616	Ilmu Sosiatri	3
617	Kependudukan (Demografi, dan Ilmu Kependudukan Lain)	3
618	Sejarah (Ilmu Sejarah)	3
619	Kajian Budaya	3
621	Komunikasi Penyiaran Islam	3
622	Ilmu Komunikasi	3
623	Antropologi	3
624	Bidang Sosial Lain Yang Belum Tercantum	3
<b>630</b>	<b>AGAMA DAN FILSAFAT</b>	<b>1</b>
640	ILMU PENGETAHUAN (ILMU) AGAMA	2
641	Agama Islam	3
642	Agama Katolik	3
643	Agama Kristen dan Teologia	3
644	Sosiologi Agama	3
645	Agama (Filsafat) Hindu, Budha, dan Lain Yang Belum Tercantum	3
650	ILMU FILSAFAT	2
651	Filsafat	3
652	Ilmu Religi dan Budaya	3
653	Filsafat Lain Yang Belum Tercantum	3
<b>660</b>	<b>ILMU SENI, DESAIN DAN MEDIA</b>	<b>1</b>
670	ILMU SENI PERTUNJUKAN	2
671	Senitari	3
672	Seni Teater	3
673	Seni Pedalangan	3
674	Seni Musik	3
675	Seni Karawitan	3

<b>Kode</b>	<b>Rumpun</b>	<b>Level</b>
676	Seni Pertunjukkan Lainnya yang Belum Disebut	3
680	ILMU KESENIAN	2
681	Penciptaan Seni	3
682	Etnomusikologi	3
683	Antropologi Tari	3
684	Seni Rupa Murni (seni lukis)	3
685	Seni Patung	3
687	Seni Grafis	3
688	Seni Intermedia	3
689	Bidang Ilmu Kesenian Lain Yang Belum Tercantum	3
690	ILMU SENI KRIYA	2
691	Kriya Patung	3
692	Kriya Kayu	3
693	Kriya Kulit	3
694	Kriya Keramik	3
695	Kriya Tekstil	3
696	Kriya Logam (dan Logam Mulia/Perhiasan)	3
697	Bidang Seni Kriya Lain Yang Belum Tercantum	3
699	Kepariwisataan	3
700	ILMU MEDIA	2
701	Fotografi	3
702	Televisi	3
703	<i>Broadcasting</i> (Penyiaran)	3
704	Grafika (dan Penerbitan)	3
705	Bidang Media Lain Yang Belum Tercantum	3
706	DESAIN	2
707	Desain Interior	3
708	Desain Komunikasi Visual	3
709	Desain Produk	3
<b>710</b>	<b>ILMU PENDIDIKAN</b>	<b>1</b>
720	PENDIDIKAN ILMU SOSIAL	2
721	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3
722	Pendidikan Sejarah	3
723	Pendidikan Ekonomi	3
724	Pendidikan Geografi	3
725	Pendidikan Sosiologi dan Antropologi	3
726	Pendidikan Akuntansi	3
727	Pendidikan Tata Niaga	3
728	Pendidikan Administrasi Perkantoran	3
729	Pendidikan Bahasa Jepang	3
731	Pendidikan Sosiologi (Ilmu Sosial)	3

<b>Kode</b>	<b>Rumpun</b>	<b>Level</b>
732	Pendidikan Koperasi	3
733	Pend Kependudukan dan Lingkungan Hidup	3
734	Pendidikan Ekonomi Koperasi	3
735	Bidang Pendidikan Ilmu Sosial Lain Yang Belum Tercantum	3
740	ILMU PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA	2
741	Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah	3
742	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Inggris	3
743	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Indonesia	3
744	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Jerman	3
745	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Perancis	3
746	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Arab	3
747	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Perancis	3
748	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Jawa	3
749	Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Cina (Mandarin)	3
751	Bidang Pendidikan Bahasa (dan Sastra) Lain Yang Belum Tercantum	3
760	ILMU PENDIDIKAN OLAH RAGA DAN KESEHATAN	2
761	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	3
762	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	3
763	Pendidikan Olahraga dan Kesehatan	3
764	Pendidikan Kepelatihan Olahraga	3
765	Ilmu Keolahragaan	3
766	Pendidikan Olah Raga dan Kesehatan Lain Yang Belum Tercantum	3
770	ILMU PENDIDIKAN MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (MIPA)	2
771	Pendidikan Biologi	3
772	Pendidikan Matematika	3
773	Pendidikan Fisika	3
774	Pendidikan Kimia	3
775	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (Sains)	3
776	Pendidikan Geografi	3
777	Pendidikan Mipa Lain Yang Belum Tercantum	3
780	ILMU PENDIDIKAN TEKNOLOGI DAN KEJURUAN	2
781	Pendidikan Teknik Mesin	3
782	Pendidikan Teknik Bangunan	3
783	Pendidikan Teknik Elektro	3
784	Pendidikan Teknik Elektronika	3
785	Pendidikan Teknik Otomotif	3
786	Pendidikan Teknik Informatika	3
787	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (Tataboga, Busana, Rias Dll)	3
788	Pend. Teknologi dan Kejuruan	3
789	Bidang Pend. Teknologi dan Kejuruan Lain yang Belum Tercantum	3

<b>Kode</b>	<b>Rumpun</b>	<b>Level</b>
790	ILMU PENDIDIKAN	2
791	Pendidikan Luar Biasa	3
792	Pendidikan Luar Sekolah	3
793	Pgsd	3
794	Pgtd dan (Paud)	3
795	Psikologi Pendidikan	3
796	Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan	3
797	Pengembangan Kurikulum	3
798	Teknologi Pendidikan	3
799	Administrasi Pendidikan (Manajemen Pendidikan)	3
801	Pendidikan Anak Usia Dini	3
802	Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	3
803	Bimbingan dan Konseling	3
804	Bidang Pendidikan Lain Yang Belum Tercantum	3
810	ILMU PENDIDIKAN KESENIAN	2
811	Pendidikan Seni Drama, Tari dan Musik	3
812	Pendidikan Seni Rupa	3
813	Pendidikan Seni Musik	3
814	Pendidikan Seni Tari	3
815	Pendidikan Keterampilan dan Kerajinan	3
816	Pendidikan Seni Kerajinan	3
817	Bidang Pendidikan Kesenian Lain Yang Belum Tercantum	3
<b>900</b>	<b>RUMPUN ILMU LAINNYA</b>	<b>1</b>

## LAMPIRAN B. COMMON GOALS JAWA BARAT

NO/KODE	COMMON GOALS/ TEMATIK	DESKRIPSI KESIAPAN
CG-1	Meningkatkan aksesibilitas dan mutu pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jabar bebas putus jejang sekolah</li> <li>2. Peningkatan pelayanan pendidikan non formal plus kewirausahaan dengan sasaran usia 15 tahun ke atas</li> <li>3. Pendidikan berkebutuhan khusus</li> <li>4. Peningkatan relevansi dan kualitas pendidikan tinggi</li> <li>5. Peningkatan fasilitas pendidikan dan kompetensi tenaga pendidik</li> </ol>
CG-2	Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanan kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan pelayanan kesehatan dasar di puskesmas, puskesmas PONED, dan pemenuhan sumber daya kesehatan</li> <li>2. Pemenuhan pelayanan kesehatan dasar ibu dan anak</li> <li>3. Peningkatan layanan rumah sakit rujukan dan rumah sakit jiwa</li> <li>4. Pemberantasan penyakit menular dan penyakit tidak menular serta peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat</li> </ol>
CG-3	Mengembangkan infrastruktur wilayah, energi dan air baku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanganan kemacetan lalu lintas di Metropolitan Bodebek-Karpur dan Bandung Raya</li> <li>2. Infrastruktur strategis koridor Bandung-Cirebon, Cianjur-Sukabumi-Bogor, Jakarta-Cirebon, Bandung-Tasikmalaya serta Jabar Selatan</li> <li>3. Infrastruktur jalan dan perhubungan</li> <li>4. Infrastruktur sumber daya air dan irigasi strategis</li> <li>5. Kawasan industri terpadu, infrastruktur permukiman dan perumahan</li> <li>6. Jabar mandiri energi pedesaan untuk listrik dan bahan bakar kebutuhan domestik</li> <li>7. Pemenuhan kecukupan air baku dan pengembangan infrastruktur air bersih perkotaan dan pedesaan di Jawa Barat</li> </ol>
CG-4	Meningkatkan ekonomi pertanian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jabar sebagai sentra produksi benih/bibit nasional</li> <li>2. Pengembangan agribisnis, <i>forest business</i>, <i>marine buisness</i> dan agroindustri</li> <li>3. Perlindungan lahan pertanian berkelanjutan, pemenuhan 13 juta ton GKG dan swasembada protein hewani</li> <li>4. Jawa Barat bebas rawan pangan</li> <li>5. Meningkatnya dukungan infrastruktur (jalan, jembatan dan irigasi) di sentra produksi pangan</li> </ol>
CG-5	Meningkatkan ekonomi non pertanian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan budaya masyarakat bekerja, perluasan lapangan kerja dan kesempatan berusaha UMKM</li> <li>2. Perkuatan peran BUMD dalam pembangunan dan menwujudkan Jawa Barat sebagai tujuan investasi</li> <li>3. Pengembangan skema pembiayaan alternatif</li> <li>4. Pengembangan industri manufaktur</li> </ol>

		5. Pengembangan industri kreatif dan wirausaha muda kreatif
CG-6	Meningkatkan pengelolaan lingkungan hidup dan kebencanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konservasi dan rehabilitasi kawasan lindung 45%</li> <li>2. Pengendalian dari pencemaran limbah industri, limbah domestik dan pengelolaan sampah regional</li> <li>3. Penanganan bencana longsor dan banjir</li> </ol>
CG-7	Meningkatkan pengelolaan seni, budaya dan wisata kepemudaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelestarian seni budaya tradisional dan benda cagar budaya di Jawa Barat</li> <li>2. Gelar karya dan kreativitas seni budaya di Jawa Barat</li> <li>3. Pengembangan destinasi wisata</li> <li>4. Pengembangan fasilitas olahraga dan kepemudaan</li> </ol>
CG-8	Meningkatkan ketahanan keluarga dan kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan ketahanan keluarga dan program keluarga berencana</li> <li>2. Peningkatan pemberdayaan perempuan dan ekonomi keluarga</li> <li>3. Peningkatan pengelolaan kependudukan</li> </ol>
CG-9	Menanggulangi kemiskinan, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan keamanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengurangan kemiskinan</li> <li>2. Peningkatan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, jaminan sosial dan perlindungan sosial terhadap PMKS</li> <li>3. Peningkatan ketenteraman dan keamanan masyarakat</li> </ol>
CG-10	Meningkatkan kinerja aparatur serta tata kelola pemerintahan dengan penerapan iptek	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modernisasi pemerintahan dan</li> <li>2. Profesionalisme aparatur</li> <li>3. Peningkatan kualitas komunikasi</li> <li>4. Organisasi dan komunikasi publik</li> <li>5. Penataan sistem hukum dan penegak hukum</li> <li>6. Kerja sama program pembangunan dan pendanaan multipihak</li> <li>7. Peningkatan kualitas perencanaan, pengendalian dan akuntabilitas pembangunan serta pengelolaan aset dan keuangan</li> <li>8. Peningkatan sarana dan prasarana pemerintahan</li> </ol>

## LAMPIRAN C. TINGKAT KESIAPTERAPAN TEKNOLOGI

TKT	DEFINISI	DESKRIPSI KESIAPAN
1	Prinsip dasar dari suatu teknologi telah diteliti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah ditentukan asumsi dan hukum dasar yang akan digunakan pada teknologi yang akan dikembangkan</li> <li>2. Telah dilakukan studi literatur, baik teori atau empiris dari penelitian terdahulu, tentang prinsip dasar teknologi yang akan dikembangkan</li> <li>3. Jika ada, hipotesis penelitian telah diformulasikan.</li> </ol>
2	Konsep teknologi dan aplikasi telah diformulasikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah teridentifikasi peralatan dan sistem yang akan digunakan</li> <li>2. Telah teridentifikasi dari studi literatur (teoritis/empiris) bahwa teknologi yang akan dikembangkan memungkinkan untuk diterapkan</li> <li>3. Telah teridentifikasi desain secara teoritis dan empiris</li> <li>4. Telah diketahui elemen-elemen dasar dari teknologi yang akan dikembangkan</li> <li>5. Telah dikuasai dan dipahami karakterisasi komponen teknologi yang akan dikembangkan</li> <li>6. Telah diprediksi kinerja dari masing-masing elemen penyusun teknologi yang akan dikembangkan</li> <li>7. Telah dilakukan analisis awal menunjukkan bahwa fungsi utama yang dibutuhkan dapat bekerja dengan baik</li> <li>8. Telah dibuat model dan dilakukan simulasi untuk menguji kebenaran prinsip dasar</li> <li>9. Telah dilakukan penelitian analitik untuk menguji kebenaran prinsip dasarnya</li> <li>10. Telah dilakukan pengujian bahwa komponen-komponen teknologi yang akan dikembangkan, secara terpisah dapat bekerja dengan baik</li> <li>11. Telah dilakukan pengujian bahwa peralatan yang digunakan sudah valid dan reliabel</li> <li>12. Telah diketahui tahapan eksperimen yang akan dilakukan</li> </ol>
3	Konsep dan karakteristik penting dari suatu teknologi telah dibuktikan secara analistis dan eksperimental	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah dilakukan studi analitik mendukung prediksi kinerja elemen-elemen teknologi</li> <li>2. Telah diidentifikasi dan diprediksi karakter/sifat dan kapasitas untuk kerja sistem dasar</li> <li>3. Telah dilakukan percobaan laboratorium untuk menguji kelayakan penerapan teknologi tersebut</li> <li>4. Telah dilakukan pemodelan dan simulasi mendukung prediksi kemampuan elemen-elemen teknologi</li> <li>5. Telah dilakukan pengembangan teknologi tersebut dengan langkah awal menggunakan model matematik sangat dimungkinkan dan dapat disimulasikan</li> <li>6. Telah dilakukan penelitian laboratorium untuk memprediksi kinerja tiap elemen teknologi</li> <li>7. Secara teoritis, empiris dan eksperimen telah diketahui komponen-komponen sistem teknologi tersebut dapat bekerja dengan baik</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Telah dilakukan penelitian di laboratorium dengan menggunakan data dummy</li> <li>9. Telah diperoleh hasil bahwa teknologi layak secara ilmiah (studi analitik, model/simulasi, eksperimen)</li> </ol>
4	Komponen teknologi telah divalidasi dalam lingkungan laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah dilakukan tes laboratorium komponen-komponen secara terpisah</li> <li>2. Persyaratan sistem untuk aplikasi menurut pengguna telah diketahui (keinginan adopter)</li> <li>3. Hasil percobaan laboratorium terhadap setiap komponen menunjukkan bahwa setiap komponen dapat beroperasi</li> <li>4. Telah dilakukan percobaan fungsi utama teknologi dalam lingkungan yang relevan</li> <li>5. Purwarupa teknologi skala laboratorium telah dibuat</li> <li>6. Penelitian integrasi komponen telah dimulai</li> <li>7. Proses “kunci” untuk manufakturnya telah diidentifikasi dan dikaji di laboratorium</li> <li>8. Integrasi sistem teknologi dan rancang bangun skala laboratorium telah selesai (<i>low fidelity</i>)</li> </ol>
5	Komponen teknologi telah divalidasi dalam lingkungan yang relevan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan produksi perangkat keras telah dilakukan</li> <li>2. Telah dilakukan penelitian dasar (<i>marketing research</i>) dan penelitian laboratorium untuk memilih proses fabrikasi</li> <li>3. Purwarupa telah dibuat</li> <li>4. Peralatan dan mesin pendukung telah diujicoba dalam laboratorium</li> <li>5. Integrasi sistem telah selesai dengan tingkat akurasi tinggi (<i>high fidelity</i>) siap diuji pada lingkungan nyata/simulasi</li> <li>6. Telah dilakukan peningkatan akurasi (<i>fidelity</i>) sistem purwarupa</li> <li>7. Telah dilakukan modifikasi kondisi laboratorium sehingga mirip dengan lingkungan sesungguhnya</li> <li>8. Proses produksi telah dinilai (<i>review</i>) oleh bagian manufaktur</li> </ol>
6	Model atau purwarupa telah diuji dalam lingkungan yang relevan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kondisi lingkungan operasi sesungguhnya telah diketahui</li> <li>2. Kebutuhan investasi untuk peralatan dan proses pabrikan telah teridentifikasi</li> <li>3. <i>Machinery and system</i> (M&amp;S) untuk kinerja sistem teknologi pada lingkungan operasi</li> <li>4. Bagian manufaktur/pabrikan menyetujui dan menerima hasil pengujian laboratorium</li> <li>5. Purwarupa telah teruji dengan akurasi/fidelitas laboratorium yang tinggi pada simulasi lingkungan operasional (lingkungan sebenarnya)</li> <li>6. Hasil uji membuktikan layak secara teknis (<i>engineering feasibility</i>)</li> </ol>
7	Purwarupa telah diuji dalam lingkungan sebenarnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan, proses, metode dan desain teknik telah diidentifikasi</li> <li>2. Proses dan prosedur fabrikasi peralatan mulai diujicobakan</li> <li>3. Perlengkapan proses dan peralatan test/inspeksi diujicobakan di dalam lingkungan produksi</li> <li>4. Draft gambar desain telah lengkap</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peralatan, proses, metode dan desain teknik telah dikembangkan dan mulai diujicobakan</li> <li>6. Perhitungan perkiraan biaya telah divalidasi (<i>design to cost</i>)</li> <li>7. Proses fabrikasi secara umum telah dipahami dengan baik</li> <li>8. Hampir semua fungsi dapat berjalan dalam lingkungan/kondisi operasi</li> <li>9. Purwarupa lengkap telah didemonstrasikan pada simulai lingkungan operasional</li> <li>10. Purwarupa sistem telah teruji pada uji coba lapangan</li> <li>11. Siap untuk produksi awal (<i>low rate initial production-LRIP</i>)</li> </ol>
8	Sistem teknologi telah lengkap dan memenuhi syarat ( <i>qualified</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bentuk, kesesuaian dan fungsi komponen kompatibel dengan sistem operasi</li> <li>2. Mesin dan peralatan telah diuji dalam lingkungan produksi</li> <li>3. Diagram akhir selesai dibuat</li> <li>4. Proses fabrikasi diujicobakan pada skala percontohan (<i>pilot-line</i> atau LRIP)</li> <li>5. Uji proses fabrikasi menunjukkan hasil dan tingkat produktivitas yang dapat diterima</li> <li>6. Uji seluruh fungsi dilakukan dalam simulasi lingkungan operasi</li> <li>7. Semua bahan/material dan peralatan tersedia untuk digunakan dalam produksi</li> <li>8. Sistem memenuhi kualifikasi melalui tes dan evaluasi</li> <li>9. Siap untuk produksi skala penuh (kapasitas penuh)</li> </ol>
9	Teknologi benar-benar teruji/terbukti melalui keberhasilan operasional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsep operasional telah benar-benar dapat diterapkan</li> <li>2. Perkiraan investasi teknologi sudah dibuat</li> <li>3. Tidak ada perubahan desain yang signifikan</li> <li>4. Teknologi telah teruji pada kondisi sebenarnya</li> <li>5. Produktivitas telah stabil</li> <li>6. Semua dokumentasi telah lengkap</li> <li>7. Telah dilakukan estimasi harga produksi dibandingkan kompetitor</li> <li>8. Teknologi kompetitor telah diketahui</li> </ol>

## LAMPIRAN D. FORMAT ISI PROPOSAL BAB I - BAB III

### A. Untuk Penelitian Deduktif Hipotetikal (Riset Eksakta)

Proposal Riset untuk riset yang dilakukan secara deduktif hipotetikal (riset eksakta), disajikan dengan format sebagai berikut:

#### BAB I. PENDAHULUAN

##### 1.1. Latar Belakang

- Mengemukakan hal-hal yang menjadi latar belakang (pemilihan topik) riset, termasuk signifikansi pemilihan topik riset tersebut.
- Riset dapat diangkat dari gejala/fenomena empiris dan/atau gejala/fenomena teoritis. Gejala/fenomena yang dipersoalkan, dapat berupa permasalahan yang menunjukkan kesenjangan antara kenyataan dan harapan/teori (kesenjangan antara *das sein* dan *das sollen*), gejala/fenomena yang bersifat positif seperti kisah keberhasilan (*success story*), dapat pula diangkat dari gejala/fenomena yang tidak dikategorikan sebagai gejala/fenomena positif atau negatif (bersifat netral).
- Merumuskan *issue* riset (secara konseptual).
- Mengemukakan dan meletakkan riset yang akan dilakukan dalam peta keilmuan yang menjadi perhatian peneliti. Dalam hal ini, uraian menunjukkan perkembangan riset-riset terdahulu yang telah dilakukan oleh peneliti dan/atau peneliti-peneliti lain yang relevan dengan riset yang akan dilakukan. (*state of the art* dari pengetahuan/pokok persoalan yang akan dikaji).
- Lengkapi dengan alur riset dengan diagram alir riset yang menggambarkan apa yang akan dikerjakan dan yang sudah dilaksanakan oleh tim peneliti dalam bentuk diagram tulang ikan (*fishbone diagram*).
- Lengkapi dengan peta jalan (*roadmap*) riset min. selama 3 tahun.

##### 1.2. Rumusan Masalah

- Menguraikan Gejala yang berlangsung pada kasus atau setting yang akan diteliti
- Merumuskan masalah riset (*research problem*) dan kemudian mengemukakannya dalam bentuk pernyataan masalah (problem statement) atau pertanyaan riset (*research question*).

##### 1.3. Tujuan Riset

- Mengemukakan tujuan riset yang akan dilakukan.
- Dalam riset deduktif (hipotetikal), tujuan riset lazimnya adalah menjelaskan/mengukur hubungan antar variabel yang menjadi perhatian dalam studi.

##### 1.4. Kegunaan Riset atau Manfaat Riset

Mengungkapkan secara spesifik kegunaan yang hendak dicapai dari:

- Aspek teoritis (keilmuan) dengan menyebutkan kegunaan teoritis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti.
- Aspek praktis (guna laksana) dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan riset ini.

#### BAB II. TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

##### 2.1. Tinjauan Pustaka

- Menguraikan kepustakaan yang relevan dengan masalah riset.
- Mengkaji/mendiskusikan konsep dan teori yang sesuai/relevan, berdasarkan literatur yang tersedia dalam bentuk buku-buku teks, buku/laporan riset, dan, terutama, artikel-artikel yang dipublikasikan dalam berbagai jurnal ilmiah.

- Kajian pustaka berfungsi untuk membangun kerangka konsep/teori yang menjadi dasar studi.

## 2.2. Kerangka Pemikiran

- Kerangka pemikiran adalah pernyataan konseptual berupa asumsi dan atau proposisi/hipotesis yang dirumuskan oleh peneliti berdasarkan (yang diturunkan dari) konsep/teori yang relevan dengan pokok persoalan/masalah riset (yang diuraikan dalam bagian Tinjauan Pustaka).
- Pernyataan konseptual tersebut dapat ditampilkan dalam bentuk bagan alur pemikiran. Bila relevan, pernyataan konseptual tersebut dapat dirumuskan ke dalam hipotesis operasional atau hipotesis yang dapat diuji.

## 2.3. Hipotesis

Dalam riset kuantitatif, hipotesis adalah pernyataan tentatif tentang hubungan antara beberapa variabel. Dalam riset kualitatif, sub-bab ini (sub-bab hipotesis) tidak diperlukan.

## BAB III. METODE RISET

Menguraikan metode yang akan dipergunakan dalam riset. Uraian mencakup, tapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- Rancangan riset  
Menguraikan rancangan/desain riset dan metode riset yang dipilih: metode kuantitatif dan/atau metode kualitatif, termasuk alasan pemilihan metode riset.
- Data, Teknik pengumpulan data dan Sumber Data  
Menguraikan teknik pengumpulan data yang sesuai dengan metode yang dipilih, termasuk uraian tentang data yang akan dikumpulkan, sumber data dan unit analisis, serta instrumen riset.
- Pengambilan/pemilihan sampel  
Terkait dengan sumber data, perlu diuraikan prosedur pengambilan/pemilihan sampel sesuai dengan metode riset yang dipilih.
- Validitas dan reliabilitas data  
Menguraikan bagaimana riset (akan) menjamin validitas dan reliabilitas data yang dikumpulkan.
- Pengolahan dan analisis data  
Menguraikan bagaimana pengolahan dan analisis data (akan) dilakukan
- Lokasi dan waktu riset  
Menguraikan dimana riset (akan) dilakukan dan jangka waktunya.

## B. Untuk Riset Induktif Non-hipotetikal (Riset Sosial)

Proposal Riset untuk riset yang dilakukan secara induktif non-hipotetikal (riset sosial), disajikan dengan format sebagai berikut:

### BAB I. PENDAHULUAN

Bagian ini berisi uraian ringkas tentang :

- Hal-hal/gejala yang secara umum menjadi latar belakang riset (hal-hal yang menarik minat peneliti untuk melakukan riset).
- Tujuan (*purposes*) dari riset yang akan dilakukan (*personal purpose, practical purpose, research purpose*).
- Berkaitan dengan *research purpose*, dalam bagian ini juga disebutkan jenis studi yang akan diusulkan, misalnya studi/riset eksploratif dan atau deskriptif.
- Tinjauan secara umum (*general overview*) mengenai rumusan masalah/pertanyaan riset. Secara khusus, hal ini akan diuraikan pada bagian Rumusan Masalah atau Identifikasi Masalah.
- Lengkapi dengan alur riset dengan diagram alir riset yang menggambarkan apa yang akan dikerjakan dan yang sudah dilaksanakan oleh tim peneliti dalam bentuk diagram tulang ikan (*fishbone diagram*).

### BAB II. KONTEKS RISET DAN RUMUSAN MASALAH

#### 2.1 Konteks Riset

Bagian ini berisi uraian tentang :

- Kajian literatur (*literature review*) tentang riset terdahulu dan hasil-hasilnya, yang dianggap relevan dengan studi/riset yang akan dilakukan. Kajian ini menjadi acuan bagi peneliti dalam merumuskan masalah riset yang diusulkan.
- Kajian literatur bukan semata-mata untuk meninjau sejumlah literatur, melainkan untuk menunjukkan keterkaitan studi yang diusulkan dengan literatur yang dikaji tersebut.
- Uraian ini akan menunjukkan bagaimana kajian literatur tersebut memberikan kontribusi terhadap pemahaman para pembaca tentang topik riset yang akan diteliti oleh peneliti dan untuk menerangkan kerangka teori yang digunakan dalam studi.
- Menguraikan konsep yang relevan dan akan digunakan dalam riset

#### 2.2 Rumusan Masalah

Bagian ini berisi uraian tentang :

- Gejala yang berlangsung pada kasus atau *setting* yang akan diteliti.
- Berdasarkan uraian/diskusi pada bagian Konteks Konseptual dan uraian tentang gejala yang berlangsung pada kasus atau *setting* yang akan diteliti, dalam bagian ini peneliti merumuskan masalah riset dan mengemukakan pernyataan masalah riset.
- Secara umum, bagian ini harus menjelaskan apa yang akan dipelajari atau dicoba untuk dipahami.

### BAB III. METODE RISET

Bagian ini menguraikan metode riset yang akan digunakan, menjelaskan mengapa metode tersebut dipergunakan, dan menguraikan beberapa hal seperti, namun tidak terbatas pada:

- Rancangan riset  
Menguraikan rancangan/disain riset dan metode riset yang dipilih: metode kuantitatif dan/atau metode kualitatif, termasuk alasan pemilihan metode riset.
- Data, Teknik pengumpulan data dan Sumber Data  
Menguraikan teknik pengumpulan data yang sesuai dengan metode yang dipilih, termasuk uraian tentang data yang akan dikumpulkan, sumber data dan unit analisis, serta instrumen riset.
- Pengambilan/pemilihan sampel

Terkait dengan sumber data, perlu diuraikan prosedur pengambilan/pemilihan sampel sesuai dengan metode riset yang dipilih.

- Validitas data  
Menguraikan bagaimana riset (akan) menjamin validitas dan reliabilitas data yang dikumpulkan.
- Analisis data  
Menguraikan bagaimana pengolahan dan analisis data (akan) dilakukan.
- Lokasi dan waktu riset  
Menguraikan dimana riset (akan) dilakukan dan jangka waktunya.

## LAMPIRAN E. FORMAT JUSTIFIKASI ANGGARAN RISET

1. Pembelian bahan habis pakai						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-...	Tahun ke-n
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai ...						
Bahan habis pakai n						
Subtotal (Rp)						
2. Perjalanan						
Perjalanan	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Perjalanan per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-...	Tahun ke-n
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan n						
Subtotal (Rp)						
3. Sewa						
Sewa	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya Perjalanan per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke-...	Tahun ke-n
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa n						
Subtotal (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)						

## LAMPIRAN F. FORMAT JADWAL KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke 1					Tahun ke 1					Tahun ke n				
		1	2	3	...	12	1	2	3	...	12	1	2	3	...	12
1	Kegiatan 1															
2	Kegiatan 2															
3	Kegiatan 3															
4	...															
5	...															
6	...															
7	Kegiatan n															

## LAMPIRAN G. FORMAT SUSUNAN ORGANISASI DAN PEMBAGIAN TUGAS

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

## LAMPIRAN H. FORMAT BIODATA KETUA DAN ANGGOTA PENGUSUL

### A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13. Mata Kuliah yg Diampu		1
		2
		3
		Dst.

### B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

### C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema penelitian DRPM maupun dari sumber lainnya.

**D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

\* Tuliskan sumber pendanaan baik dari skema pengabdian kepada masyarakat DRPM maupun dari sumber lainnya.

**E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir**

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

**F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Nama Temu ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

**G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

**H. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir**

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

**I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir**

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

**J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)**

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan .....(tulis skema penelitian/pengabdian).....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua/Anggota Pengusul\*,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

*\*Disesuaikan dengan jabatan dalam tim pelaksana*

## LAMPIRAN I. FORMAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

### KOP FAKULTAS

---

#### 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,  
Dekan Fakultas .....

Jatinangor, .....  
Ketua Tim Peneliti,

.....  
NIP.....

.....  
NIP. ....

## LAMPIRAN J. FORMAT CATATAN HARIAN

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	.../.../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	.../.../.....	Catatan: ..... Dokumen Pendukung: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
dst	dst	Dan seterusnya

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

## LAMPIRAN K. FORMAT LAPORAN KEMAJUAN

### a. Sampul Muka

<p style="text-align: center;"><b>LAPORAN KEMAJUAN</b></p> <p style="text-align: center;">..... *</p> <p style="text-align: center;"><b>Logo Perguruan Tinggi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tahun ke- ..... dari rencana ..... tahun</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ketua/Anggota Tim</b> <b>(Nama lengkap dan NIDN)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NAMA PERGURUAN TINGGI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Bulan dan Tahun</b></p>
---

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Kemajuan

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : .....  
Puslit/Pusdi : .....  
Pelaksana  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Jabatan Fungsional : .....  
Program Studi : .....  
Nomor HP : .....  
Alamat surel (e-mail) : .....  
Anggota (1)  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Fakultas : .....  
Anggota (2)  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Fakultas : .....  
Anggota (ke-n )  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Fakultas : .....  
Institusi Mitra (jika ada)  
Nama Institusi Mitra : .....  
Alamat : .....  
Penanggung Jawab : .....  
Tahun Pelaksanaan : Tahun ke- ..... dari rencana ..... tahun  
Biaya Tahun Berjalan : Rp .....  
Biaya Keseluruhan : Rp .....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Periset,  
Tanda tangan

Nama Lengkap  
NIP/NIK

Menyetujui,

Kepala Pusat Riset/Pusat Studi/

Pusat Unggulan Unpad,

Tanda tangan

Nama Lengkap

NIP/NIK

### 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> , <i>status submission</i> atau <i>reprint</i> ), dll.
- HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya

## LAMPIRAN L. FORMAT LAPORAN AKHIR

### a. Sampul Muka

<p style="text-align: center;"><b>LAPORAN AKHIR TAHUN</b></p> <p style="text-align: center;">..... *</p> <p style="text-align: center;"><b>Logo Perguruan Tinggi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tahun ke- ..... dari rencana ..... tahun</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ketua/Anggota Tim</b> <b>(Nama lengkap dan NIDN)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERGURUAN TINGGI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Bulan dan Tahun</b></p>
---

b. Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : .....  
Puslit/Pusdi : .....  
Pelaksana  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Jabatan Fungsional : .....  
Program Studi : .....  
Nomor HP : .....  
Alamat surel (e-mail) : .....  
Anggota (1)  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Fakultas : .....  
Anggota (2)  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Fakultas : .....  
Anggota (ke-n )  
Nama Lengkap : .....  
NIDN : .....  
Fakultas : .....  
Institusi Mitra (jika ada)  
Nama Institusi Mitra : .....  
Alamat : .....  
Penanggung Jawab : .....  
Tahun Pelaksanaan : Tahun ke- ..... dari rencana ..... tahun  
Biaya Tahun Berjalan : Rp .....  
Biaya Keseluruhan : Rp .....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Periset,  
Tanda tangan  
Nama Lengkap  
NIP/NIK  
Menyetujui,

Kepala Pusat Riset/Pusat Studi/

Pusat Unggulan Unpad,

Dekan,

Tanda tangan

Tanda tangan

Nama Lengkap

Nama Lengkap

NIP/NIK

NIP/NIK

### c. Sistematika Laporan

<b>Laporan Akhir Tahun Penelitian</b>
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> , <i>status submission</i> atau <i>reprint</i> ), dll.
- HKI, publikasi dan produk penelitian lainnya.

**LAMPIRAN M. BORANG EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN  
EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN**

Ketua : .....

Perguruan Tinggi : .....

Judul : .....

Waktu Kegiatan : tahun ke- ..... dari rencana ..... tahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
dst.		

**CAPAIAN** (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian/pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

**1. PUBLIKASI ILMIAH**

	Keterangan
<b>Artikel Jurnal Ke-1*</b>	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Judul artikel	
Status naskah (beri tanda <input type="checkbox"/> )	
- Draf artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	
- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

\* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 2. BUKU AJAR

<b>Buku ke-1</b>
Judul:
Penulis:
Penerbit:

Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 3. PEMBICARA PADA TEMU ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul Makalah		
Nama Temu ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada temu ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

## 4. SEBAGAI INVITED SPEAKER

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan dari Panitia		
- Judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- Waktu Pelaksanaan		
- Tempat Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

**5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN**

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan		
- Perguruan tinggi pengundang		
- Lama kegiatan		
- Kegiatan penting yang dilakukan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

**6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA**

<b>HKI</b>	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai "granted")
<b>TEKNOLOGI TEPAT GUNA</b>	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
<b>REKAYASA SOSIAL</b>	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
<b>JEJARING KERJA SAMA</b>	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antarlembaga)
<b>PENGHARGAAN</b>	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
<b>LAINNYA (Tuliskan)</b>	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....  
 .....  
 .....

Kota, tanggal, bulan, tahun  
 Ketua,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

## LAMPIRAN N. FORMAT ARTIKEL, POSTER DAN PROFIL HASIL RISET

### Tata Cara Penulisan Artikel Riset

#### 1. PEDOMAN UMUM

- a. Naskah merupakan ringkasan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Naskah sudah ditulis dalam bentuk format PDF yang **sudah jadi dan siap cetak** sesuai dengan template yang disediakan. Template tentang tata cara penulisan artikel dapat diunduh di laman <http://simlitabmas.dikti.go.id> (di beranda user pengusul dosen).
- c. Ukuran file PDF naskah maksimal 5MB.
- d. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa Inggris dengan huruf Time New Roman font 11. Panjang naskah sekitar 8–15 halaman dan diketik 1 spasi.
- e. Naskah dalam format pdf diunggah ke <http://simlitabmas.dikti.go.id> dengan menggunakan user pengusul dosen.
- f. Seting halaman adalah 2 kolom dengan *equal with coloumn* dan jarak antar kolom 5 mm, sedangkan Judul, Identitas Penulis, dan *Abstract* ditulis dalam 1 kolom.
- g. Ukuran kertas adalah A4 dengan lebar batas-batas tepi (*margin*) adalah 3,5 cm untuk batas atas, bawah dan kiri, sedang kanan adalah 2,0 cm.

#### 2. SISTEMATIKA PENULISAN

- a. Bagian awal : judul, nama penulis, abstraksi.
- b. Bagian utama : berisi pendahuluan, Kajian literature dan pengembangan hipotesis (jika ada), cara/metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, dan kesimpulan dan saran (jika ada).
- c. Bagian akhir : ucapan terima kasih (jika ada), keterangan simbol (jika ada), dan daftar pustaka.

#### 3. JUDUL DAN NAMA PENULIS

- a. Judul dicetak dengan huruf besar/kapital, dicetak tebal (*bold*) dengan jenis huruf Times New Roman 12, spasi tunggal dengan jumlah kata maksimum 15.
- b. Nama penulis ditulis di bawah judul tanpa gelar, tidak boleh disingkat, diawali dengan huruf kapital, tanpa diawali dengan kata "oleh", urutan penulis adalah penulis pertama diikuti oleh penulis kedua, ketiga dan seterusnya.
- c. Nama perguruan tinggi dan alamat surel (*email*) semua penulis ditulis di bawah nama penulis dengan huruf Times New Roman.

#### 4. ABSTRACT

- a. *Abstract* ditulis dalam bahasa Inggris, berisi tentang inti permasalahan/latar belakang, cara penelitian/pemecahan masalah, dan hasil yang diperoleh. Kata *abstract* dicetak tebal (*bold*).
- b. Jumlah kata dalam *abstract* tidak lebih dari 250 kata dan diketik 1 spasi.
- c. Jenis huruf *abstract* adalah Times New Roman 11, disajikan dengan rata kiri dan rata kanan, disajikan dalam satu paragraph, dan ditulis tanpa menjorok (*indent*) pada awal kalimat.
- d. *Abstract* dilengkapi dengan *Keywords* yang terdiri atas 3-5 kata yang menjadi inti dari uraian abstraksi. Kata *Keywords* dicetak tebal (*bold*).

#### 5. ATURAN UMUM PENULISAN NASKAH

- a. Setiap sub judul ditulis dengan huruf Times New Roman 11 dan dicetak tebal (*bold*).
- b. Alinea baru ditulis menjorok dengan *indent-first line* 0,75 cm, antar alinea tidak diberi spasi.
- c. Kata asing ditulis dengan huruf miring.
- d. Semua bilangan ditulis dengan angka, kecuali pada awal kalimat dan bilangan bulat yang kurang dari sepuluh harus dieja.
- e. Tabel dan gambar harus diberi keterangan yang jelas, dan diberi nomor urut.

## 6. REFERENSI

Penulisan pustaka menggunakan sistem *Harvard Referencing Standard*. Semua yang tertera dalam daftar pustaka harus dirujuk di dalam naskah. Kemutakhiran referensi sangat diutamakan.

### A. Buku

[1] Penulis 1, Penulis 2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul Buku cetak miring*. Edisi, Penerbit. Tempat Publikasi.

Contoh:

O'Brien, J.A. dan. J.M. Marakas. 2011. *Management Information Systems*. Edisi 10. McGraw-Hill. New York-USA.

### B. Artikel Jurnal

[2] Penulis 1, Penulis 2 dan seterusnya, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Jurnal Cetak Miring*. Vol. Nomor. Rentang Halaman.

Contoh:

Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1): 94-111.

### C. Prosiding Seminar/Konferensi

[3] Penulis 1, Penulis 2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Konferensi*. Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman.

Contoh:

Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik*. 16-18 February 2011, Zurich, Swis. Hal. 776-786.

### D. Tesis atau Disertasi

[4] Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. *Skripsi, Tesis, atau Disertasi*. Universitas.

Contoh:

Soegandhi. 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. *Tesis*. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.

### E. Sumber Rujukan dari Website

[5] Penulis. Tahun. *Judul*. Alamat *Uniform Resources Locator (URL)*. Tanggal Diakses.

Contoh:

Ahmed, S. dan A. Zlate. Capital flows to emerging market economies: A brave new world?. <http://www.federalreserve.gov/pubs/ifdp/2013/1081/ifdp1081.pdf>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.

## 7. ATURAN TAMBAHAN

### 7.1 Penulisan Rumus

Rumus matematika ditulis secara jelas dengan *Microsoft Equation* atau aplikasi lain yang sejenis dan diberi nomor seperti contoh berikut.

$$\psi = \frac{1\partial}{\beta - 5} \sum_{n=1}^N \log_{n-\tau}(rX_n) \quad (1)$$

### 7.2 Penulisan Tabel

Tabel diberi nomor sesuai urutan penyajian (Tabel 1, dst.), tanpa garis batas kanan atau kiri. Judul tabel ditulis di bagian atas tabel dengan posisi rata tengah (*center justified*) seperti contoh berikut.

Penatakelolaan Poster Riset

Poster yang akan dicetak dan diunggah ke Simlitabmas dibuat dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. poster dalam bentuk cetak berjumlah 1 (satu) lembar ukuran tinggi × lebar adalah 70 cm × 70 cm dipasang secara vertikal;
- b. poster harus dapat terbaca dengan baik dalam jarak maksimum 2 meter;
- c. jumlah kata maksimum 250;
- d. pedoman tipografi:
  1. teks ditulis rata kiri (*left justified*), kecuali ada pengaturan ruang antar kata); dan
  2. diketik dengan jarak 1,2 spasi (*line spacing*).
- e. sub-judul ditulis dengan ukuran lebih besar daripada teks (dapat juga ditulis dengan memberi garis bawah (*underline*) atau dengan menggunakan cetak tebal (*bold*);
- f. panjang kolom tidak boleh lebih dari 11 kata;
- g. jenis huruf tidak boleh lebih dari 2 jenis *typeface*;
- h. tidak diperkenankan untuk menggunakan huruf kapital (*capital letter*) semua;
- i. margin harus disesuaikan dengan besar kolom;
- j. desain *lay-out* poster harus memperhatikan prinsip keseimbangan formal dan non-formal, yang mencakup:
  1. segi simetris dan asimetris;
  2. prinsip kesatuan pengaturan elemen gambar, warna, latar belakang, dan gerak; dan
  3. mampu mengarahkan mata pembaca mengalir ke seluruh area poster.
- k. pertimbangkan hirarki dan kontras untuk menunjukkan penekanan objek atau segi-segi yang mendapat perhatian khusus atau diutamakan;
- l. isi poster harus dapat terbaca secara terstruktur untuk kemudahan 'navigasi'nya;
- m. poster harus memuat:
  1. bagian atas berisi judul, NIDN, nama pelaksana, dan logo Perguruan Tinggi;
  2. bagian tengah (bagian isi) berisi latar belakang (pengantar atau abstrak), Metode, Hasil Utama Penelitian (teks dan gambar atau fotografi atau skema), Simpulan, dan Referensi (tambahan); dan
  3. bagian bawah dapat disisipkan logo sponsor atau lembaga, detail kontak, tanggal dan waktu penelitian.
- n. gambar produk dapat ditampilkan untuk mendukung visualisasi pelaksanaan kegiatan;
- o. poster dibuat menggunakan aplikasi pengolah grafik, seperti Corel Draw, Adobe Photoshop, Microsoft Powerpoint dan aplikasi sejenis lainnya (grafik, tabel atau hasil dokumentasi fotografi dapat ditampilkan);
- p. resolusi *file* poster yang diunggah ke Simlitabmas minimal 1024 × 1024 pixel, dan maksimum 3543 × 3543 pixel;
- q. *file* poster yang diunggah ke Simlitabmas dalam format JPG/JPEG dengan ukuran maksimum 5 MB.

## Rancang Bangun Reaktor Pemroses Partikel Halus dan Suspensi *Three Band Phosphor* Skala Industri



### PENELITI

**Dr. Eng. I Made Joni, M.Sc**  
Departemen Fisika/FMIPA  
Universitas Padjadjaran  
[imadejoni@phys.unpad.ac.id](mailto:imadejoni@phys.unpad.ac.id)

**Dr. Eng. Camellia Panatarani, M.Si**  
Departemen Fisika/FMIPA  
Universitas Padjadjaran  
[c.panatarani@phys.unpad.ac.id](mailto:c.panatarani@phys.unpad.ac.id)

**Dr. Eng. Darmawan Hidayat, MT**  
Departemen Fisika/FMIPA  
Universitas Padjadjaran  
[darmawan@phys.unpad.ac.id](mailto:darmawan@phys.unpad.ac.id)

**Drs. Doy Hardoyo, M.Eng.Sc**  
Departemen Fisika/FMIPA  
Universitas Padjadjaran

**Dra. Tuti Aryati Demen, MS**  
Departemen Fisika/FMIPA  
Universitas Padjadjaran



### RINGKASAN EKSEKUTIF

Partikel halus (nano sampai submikrometer) *three band phosphor* merupakan bahan pengemisi lampu hemat energi yang memiliki performa paling baik untuk menghasilkan cahaya putih dibanding jenis *phosphor* lainnya. Sediaan partikel halus *three band phosphor* untuk pemenuhan kebutuhan industri umumnya dibuat dalam bentuk suspensi. Partikel halus tersebut sangat mudah menggumpal jika dibiarkan dalam media cair (air atau organik). Untuk pemenuhan kebutuhan industri, *three band phosphor* dalam kondisi kering maupun tersuspensi perlu diproduksi dalam skala besar (skala industri). Sistem pensintesa partikel halus *three band phosphor* skala besar yang dibangun yaitu *pulse combustion spray pyrolysis* (PCSP) dan sistem dispersi partikel halus *three band phosphor* (dalam bentuk suspensi) adalah sistem *beads mill*. Sistem PCSP telah dilengkapi dengan sistem kontrol PLC dan SCADA sesuai kebutuhan industri. Sistem PCSP dan *beads mill* telah kami daftarkan untuk Patent serta kami diseminasikan dalam berbagai seminar internasional dan pameran. Melalui kerjasama dengan industri salah satu anggota Asosiasi Powder Indonesia yaitu PT. Grafindo Nusantara, *feasibility study* untuk implementasi industri telah dilakukan.

**Kata kunci:** partikel halus, *phosphor*, *pulse combustion*, *spray pyrolysis*, *beads mill*



### HKI/PUBLIKASI

1. Beads-mill dengan separator dan impeller terpisah (P00201507181)
2. Pulse combustion tanpa katup untuk pemanas terkontrol (P00201507182)
3. I Made Joni, C. Panatarani, D. Hidayat, Setianto, B. M. Wibawa, A. Rianto, and H. Thamrin; Synthesis and dispersion of nanoparticles, and Indonesian graphite processing, AIP Conf. Proc. 2013, 1554, pp 20-26 .
4. I M. Joni, D. Nurjaeni, C. Panatarani, D. Hidayat, T.A Demen and D. W. Maulana, Development of beads mill with high separation efficiency performance, 2<sup>nd</sup> ICFMS2014
5. A. F. Nanda, D. Hidayat, C. Panatarani, D. W. Maulana and I M. Joni, Development of Web-based Power Monitoring System for a Pulse Combustion Spray Pyrolysis using Java Programming, THE 4<sup>th</sup> ICTAP 2014.
6. Camellia Panatarani and I Made Joni, Challenging and Development of Phosphors for Lighting Applications, AIP Conf. Proc. 1712, 020003 (2016)
7. C. Panatarani, S. Fitriyadi, N. Balasubramanian, N. S. Parmar, and I M. Joni, Preparation and characterizations of electroluminescent p-ZnO: N/ n-ZnO:Ga/ITO thin films by spray pyrolysis method, AIP Advances 6, 025121 (2016).



## LATAR BELAKANG

Partikel *phosphor* (bahan luminisensi) adalah partikel yang dapat mengemisi cahaya apabila diberikan energi tertentu. Partikel *phosphor* dapat digunakan untuk lampu hemat energi, display, lampu indikator, tinta, cat, kosmetik, dll. Khususnya untuk aplikasi lampu hemat energi, partikel halus (berukuran nano hingga submikrometer) *phosphor* jenis *three band* (tiga pita) memiliki performa paling baik untuk menghasilkan cahaya putih dibanding dengan jenis *phosphor* lainnya.

Laboratorium kami telah berhasil mensintesis berbagai jenis partikel *phosphor* komponen *three band phosphor* dan membuat alat untuk memproduksi partikel halus *phosphor* (dari nanometer hingga mikrometer) dalam skala laboratorium (dengan kapasitas produksi mg/jam). Untuk aplikasi industri lampu dan juga yang lainnya, umumnya dibutuhkan partikel halus *three band phosphor* dalam jumlah besar dalam kondisi tersuspensi.

Partikel halus *three band phosphor* tidaklah mudah tersuspensi dalam media likuid sehingga diperlukan suatu alat pendispersi dan pemilihan *surfactant* khusus agar partikel tersuspensi secara stabil dalam media. Hal tersebut membuat harga partikel tersuspensi menjadi sangat mahal. Kemandirian dalam kemampuan memproduksi partikel halus dan mendispersi partikel halus tersebut dalam kondisi tersuspensi sangat diperlukan untuk mendukung daya saing industri nasional dalam pemanfaatan partikel *phosphor*. Untuk menjawab tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia saat ini, yaitu meningkatkan kontribusi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mengembangkan kemampuan dalam memenuhi hajat hidup bangsa, memenuhi kebutuhan dasar, mengembangkan budaya iptek di masyarakat, meningkatkan komitmen bangsa terhadap pengembangan iptek, serta meningkatkan ketersediaan dan kualitas sarana- prasarana, kami untuk merancang bangun reaktor PCSP dan pendispersi *beads mill* skala industri.



## METODE

Metode yang dilakukan untuk merancang bangun PCSP adalah dengan penggunaan two fluid nozzle sebagai penghasil droplet dengan laju tinggi. PCSP kami bangun tanpa katup untuk mempermudah proses pembentukan partikel.

Metode untuk menghasilkan partikel phosphor dengan warna berbeda, dilakukan dengan rekayasa host dan activator pada bahan phosphor dan untuk peningkatan intensitas luminisensi dilakukan dengan optimisasi temperatur pemrosesan PCSP.

Dalam sistem dispersi, peningkatan temperatur suspensi secara berlebih seringkali terjadi akibat putaran impeller. Metode yang dilakukan untuk mendispersi partikel phosphor adalah dengan perancangan sistem *beads mill* dengan impeller dan separator terpisah.

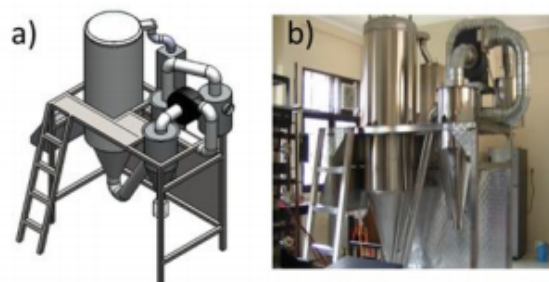
Untuk pemanfaatan hasil-hasil penelitian dilakukan feasibility study bersama dengan industri mitra.



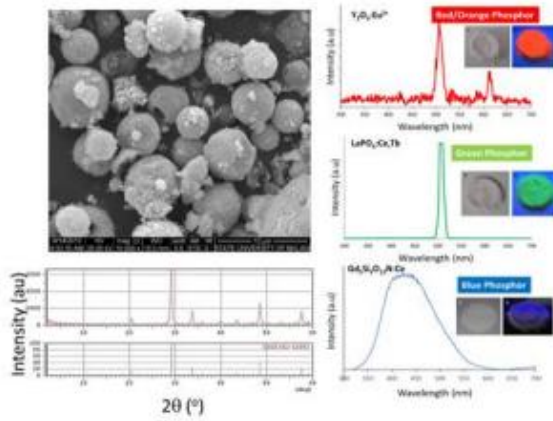
## HASIL PENELITIAN

Hasil dari penelitian ini antara lain:

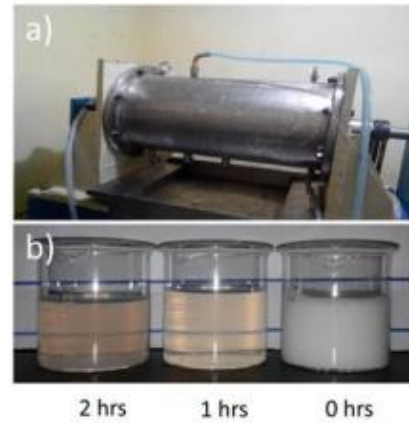
1. Reaktor pemroses partikel halus three band phosphor skala industri dengan pengontrolan PLC dan SCADA
2. Phosphor RGB
3. Sistem *beads mill* untuk preparasi suspensi skala lab dan skala industri
4. Feasibility study



Gambar 1. Reaktor *Pulse Combustion Spray Pyrolysis* Skala Industri (a) desain dan (b) reaktor



Gambar 2. Salah Satu Partikel Halus *Phosphor* yang Dihasilkan dan Sifat Luminisensi



Gambar 3. (a) Sistem *Beads Mill* dan (b) Hasil suspensi