



**PANDUAN
PENYELENGGARAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BOROBUDUR

No : 92 /R.1/SK/VI/2016



UNIVERSITAS BOROBUDUR

2016



UNIVERSITAS BOROBUDUR

Jl. Raya Kalimalang No.1 Jakarta Timur

Telp. (021) 8613868 Fax (021) 8613869

Web : <http://www.borobudur.ac.id>

KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS BOROBUDUR

No : 92 /R.1/SK/VI/2016

PANDUAN PENYELENGGARAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menentukan arah kebijakan penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat perlu adanya Panduan Penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - b. bahwa dalam Panduan Penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat telah disusun oleh Tim Kerja dan isinya telah sesuai dengan standar yang ditentukan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu diterbitkan Keputusan Rektor tentang Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat.

- Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan teknologi (Lembaran Negara tahun No. 84 Tambahan Negara No. 4219);
 2. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara tahun 2003) No. 78 Tambahan Negara No. 4301;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI tahun 2005 No. 157, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4586);
 4. Undang-undang RI No. 14 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 6. Peraturan Pemerintah RI No. 37 tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara No. 76; Tambahan Lembaran Negara No.5007);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 66 tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 10. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

13. Keputusan Rektor Universitas Borobudur Nomor: 57/R1/SK/IX/2012 tentang kebijakan Riset Universitas Borobudur;
14. Keputusan Rektor Universitas Borobudur Nomor: 57/R1/SK/X/2012 tentang Norma Pengabdian Kepada Masyarakat;
15. Statuta Universitas Borobudur tahun 2014.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Panduan Penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Borobudur merupakan arahan dalam kebijakan pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- Kedua : Panduan Penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Borobudur sebagai acuan dalam Peningkatan Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat oleh Universitas Borobudur.
- Ketiga : keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 30 Juni 2016
UNIVERSITAS BOROBUDUR
Rektor

Prof. Dr. H. Basir Barthos

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan Panduan Penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Borobudur. Penyusunan Panduan ini merupakan tindak lanjut dari kebijakan Rektor Universitas Borobudur tentang Rencana Induk Penelitian (RIP) Penelitian dan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat (RENSTRA PPM) Universitas Borobudur.

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

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

Kami berharap panduan ini dapat dimanfaatkan secara optimal oleh semua pihak sesuai dengan tujuan penyusunannya. Diharapkan pula dengan adanya panduan ini akan mendukung visi dan misi Universitas Borobudur secara umum dan khususnya kesejahteraan masyarakat. Ucapan terima kasih tidak lupa kami sampaikan kepada pimpinan Yayasan Pendidikan Borobudur dan Pimpinan Universitas Borobudur. Sebagai buah karya manusia, buku panduan ini juga tak luput dari kekeliruan atau kekurangan. Untuk itu kami mohon kritik dan saran membangun untuk perbaikan dimasa mendatang.



Prof. Dr. Ir. Hj. Darwati Susilastuti, MM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
SK REKTOR	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Tujuan Hukum	3
1.4. Tujuan Khusus	3
1.5. Strategi	3
BAB II. ORGANISASI DAN UNIT PENELITIAN/ABDIMAS	5
2.1. Organisasi	6
2.2. Pembagian tugas dan wewenang	8
2.2.1. Wakil Rektor Bidang Akademik	8
2.2.2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	9
2.2.3. Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	9
2.2.4. Koordinator Bidang	9
2.3. Pusat Kajian	10
2.4. Peneliti/Pengabdi Masyarakat	11
2.5. Sistem Tata Kelola	12
2.5.1. Rencana Strategis (Renstra)	13
2.5.2. Sistem Penjaminan Mutu	13
2.5.3. Sistem Informasi Manajemen	14
BAB III. SUMBER DANA PENELITIAN	15
3.1. Dana Universitas	15
3.1.1. Dana Stimulus	15
3.1.2. Dana Penelitian kompetitif	16
3.1.3. Dana Pendampingan	17
3.2. Dana Luar Universitas	17
3.2.1. Hibah Penelitian	18
3.2.2. Kerjasama Penelitian dan Abdimas	19
3.3. Dana Mandiri	19
BAB IV. PENYELENGGARAAN PENELITIAN DAN ABDIMAS	20
4.1 Alur pengelolaan penyelenggaraan penelitian dan abdimas	20
4.2 Kalender penelitian dan abdimas	22
4.3 Klinik proposal dan Pengajuan Proposal Penelitian	22
4.4 Format Proposal	23
4.5 Reviewer Proposal	23
4.6 Seminar Proposal dan Seleksi proposal	24
4.7 Pengumuman Hasil Seleksi Proposal	25
4.8 Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3)	25
4.9 Pencairan Dana Penelitian Tahap I	25
4.10 Pelaksanaan penelitian	26
4.11 Penyerahan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian (LKPP)	26
4.12 Format Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian (LKPP)	26

4.13	Pencairan Dana Penelitian Tahap II	26
4.14	Penyerahan Laporan Sementara Hasil Penelitian	27
4.15	Format Laporan Akhir Hasil Penelitian	27
4.16	Seminar Hasil/Pameran Hasil Penelitian dan Abdimas	30
4.17	Publikasi Hasil Penelitian	30
BAB V. MONITORING, EVALUASI DAN PENJAMINAN MUTU		31
5.1	Pengertian	31
5.2	Jenis dan Tahap Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan Abdimas	31
	5.2.1 <i>Preliminary monitoring & evaluation</i>	31
	5.2.2 <i>Concurrent monitoring & evaluation</i>	32
	5.2.3 <i>Feedback monitoring & evaluation</i>	32
5.3	Kriteria Penilaian Penelitian	32
5.4	Tim Monitoring dan Evaluasi	32
5.5	Mekanisme Penjaminan Mutu Penelitian dan Abdimas	33
5.6	Penghargaan dan Sanksi	33
5.7	Tindak Lanjut Hasil Penelitian dan Abdimas	34
BAB VI. ETIKA PENELITIAN DAN KEPENGARANGAN		35
6.1	Etika dalam Penelitian	35
6.2	Etika dalam Kepengarangan	36
6.3	Malalaku (<i>Misconduct</i>)	37
6.4	Plagiasi	37
6.5	Hak atas Kekayaan Intelektual	38
6.6.	Sanksi Bagi Peneliti	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

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

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

Di dalam Rencana Strategis Universitas Borobudur tahun 2015-2020 disebutkan sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan penelitian dalam peningkatan jumlah kualitas dan kuantitas penelitian, yang terbagi dalam 3 program besar yaitu peningkatan mutu penelitian, pengembangan pemanfaatan ilmu pengetahuan, dan pengembangan relevansi pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat.

Universitas Borobudur menetapkan fokus kegiatan penelitian pada 3 (tiga) tema pokok, yaitu: (1) Sains, Teknologi dan Rekayasa (Pengembangan Sains, Teknologi dan Rekayasa yang Tepat

Guna), (2) Sosial Humaniora dan Kesehatan (Pemberdayaan Kemandirian dan Kemasyarakatan), (3) Ekonomi dan Hukum (Pemberdayaan Ekonomi dan Kesadaran Hukum). Tiga tema pokok ini dijabarkan lebih lanjut oleh bidang-bidang ilmu terkait yang ada di Universitas Borobudur, dan dimanifestasikan dalam *road map* penelitian oleh masing-masing pusat kajian dan fakultas. Sedangkan pada pengabdian kepada masyarakat, kegiatan difokuskan pada isu-isu wilayah sekitar yaitu: (1) Ekonomi, (2) Lingkungan Hidup, (3) Hukum, (4) Kesejahteraan Rakyat, dan (5) Kewilayahan.

Universitas Borobudur secara bertahap akan mendorong program pengembangan penelitian agar terus dapat ditingkatkan dalam memberikan berbagai simutan baik material maupun *non-material*, mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan membuka akses informasi, memfasilitasi upaya-upaya memperoleh peluang dana ataupun kerjasama penelitian dan pengembangan masyarakat, serta meningkatkan kemampuan para peneliti seiring dengan tuntutan profesionalisme dalam era kompetisi yang semakin tinggi.

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

Untuk menjaga konsistensi, efektivitas dan efisiensi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Borobudur, maka disusun buku “Panduan Penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Borobudur” yang akan menjadi acuan dan panduan untuk penyelenggaraan seluruh kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Borobudur.

1.2. Dasar Hukum

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

1. Undang-undang No. 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang Dosen
5. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Statuta Universitas Borobudur Tahun 2014

1.3. Tujuan Umum

Menjadikan Universitas Borobudur sebagai institusi yang unggul pada kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan, pengabdian kepada masyarakat, dalam rangka peningkatan dan pengembangan kegiatan pengajaran.

1.4. Tujuan Khusus

1. Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia di Universitas Borobudur dengan terbentuknya tenaga dosen professional yang memiliki kompetensi baik dalam bidang pengajaran maupun penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Terbentuknya kelompok-kelompok peneliti dengan *road map*, *track record* dan *core competency* yang konsisten sehingga terbangun kepakaran.
3. Meningkatnya kegiatan penelitian dan kreativitas tenaga pengajar dalam penelitian sebagai bagian dari pengembangan ilmu pengetahuan yang dibina oleh pusat-pusat kajian, program-program studi, dan lintas program studi atau lintas disiplin ilmu.
4. Meningkatnya mutu penelitian secara berkelanjutan melalui program penelitian unggulan universitas dengan mekanisme penelitian yang mengacu pada kebutuhan masyarakat.
5. Meningkatnya peran Universitas Borobudur pada pembangunan wilayah sekitar melalui pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama
6. Meningkatnya program pengajaran atas dukungan pengetahuan hasil penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat
7. Meningkatnya publikasi hasil penelitian dosen dalam media publikasi ilmiah dan ilmiah populer bereputasi baik di dalam maupun luar negeri.
8. Meningkatnya perolehan HAKI, baik nasional maupun internasional
9. Terbentuknya pangkalan data (*database*) sumberdaya manusia dan informasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada Universitas Borobudur.
10. Berkembangnya penelitian yang berorientasi pada pemanfaatan sumberdaya alam dan budaya Indonesia untuk peningkatan kesejahteraan dan kemandirian bangsa.

1.5 Strategi

1. Merumuskan Rencana Induk Penelitian Universitas Borobudur (RIP-Unbor) dan Rencana Strategi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai panduan arah pembinaan dan pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Borobudur
2. Meningkatkan kompetensi dosen melalui pelatihan dan pembinaan dalam berbagai kegiatan terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Membangun peta jalan (*road map*), rekam jejak (*track record*) dan kompetensi inti (*core competency*) dosen peneliti dengan karya-karya penelitian yang dilakukan secara konsisten pada bidang-bidang keilmuan yang ditekuninya.
4. Memperkuat peran, fungsi dan kinerja Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta pusat-pusat kajian sebagai pilar utama dalam pengembangan fungsi penelitian sebagai salah satu tonggak Tri Dharma Perguruan Tinggi.

5. Mendorong kerjasama penelitian antar lembaga terkait, lembaga pemerintah maupun swasta baik dalam negeri maupun luar negeri.
6. Mendorong lahirnya karya-karya penelitian, baik penelitian dasar maupun terapan yang bermutu dan berdaya saing di tingkat nasional dan internasional.
7. Mendorong kepedulian kepada masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
8. Meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah dan ilmiah populer, baik di media publikasi nasional maupun internasional
9. Mendorong dan memfasilitasi dosen untuk memperoleh HAKI, baik nasional maupun internasional
10. Memberikan stimulan dan penghargaan antara lain dalam bentuk bantuan dana, insentif, beban satuan kredit semester (sks), dan bentuk-bentuk stimulan dan penghargaan lain yang layak atas karya penelitian, publikasi ilmiah dan ilmiah populer, HAKI, serta karya-karya ilmiah lainnya.
11. Membangun Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Borobudur (SI-PPM Unbor) yang antara lain memuat pangkalan data (*database*) peneliti dan hasil penelitian dosen Universitas Borobudur yang dapat diakses secara online oleh seluruh sivitas akademika Universitas Borobudur maupun masyarakat luas
12. Mendorong pengisian dan pemutakhiran data peneliti dan hasil penelitian secara mandiri oleh seluruh dosen Universitas Borobudur
13. Membangun iklim penelitian yang kondusif, kompetitif progresif dan inovatif berlandaskan kejujuran, keadilan, dan keterbukaan dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di Universitas Borobudur
14. Membangun atmosfir akademik dimana kegiatan penelitian merupakan bagian tak terpisahkan dari kegiatan pendidikan dan pengajaran sebagai tugas pokok seorang dosen yang wajib dipenuhi

BAB II

ORGANISASI DAN SISTEM TATA KELOLA

Dalam Statuta Universitas Borobudur tahun 2014, kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat secara strategik dan operasional dikendalikan oleh sebuah lembaga mandiri, yang diberi nama ‘Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat’ yang disingkat LPPM (Pasal 105). Dalam struktur organisasi Universitas Borobudur, LPPM ditetapkan sebagai unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian misi utama perguruan tinggi. Tugas pokok dan fungsi akademik yang dilimpahkan oleh universitas ke ke LPPM adalah penyelenggaraan kegiatan penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Sementara itu, tugas akademik yang berbentuk pendidikan dan pengajaran oleh universitas secara stratejik dan operasional diserahkan penyelenggaraannya kepada program studi.

LPPM dan program studi dalam struktur organisasi berfungsi sebagai dua unsur pelaksana inti untuk menjalankan misi utama perguruan tinggi yakni tridharma yang terdiri atas pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Kedua unit kerja tersebut mempunyai keterkaitan yang erat khususnya dalam pengembangan kinerja kelembagaan masing-masing, penggunaan sumber daya manusia, pemanfaatan infra struktur (*resource sharing*), pengelolaan hasil karya, dan integrasi program kerja.

Sehubungan dengan itu, keberadaan LPPM di lingkungan Universitas Borobudur tidak bisa dipisahkan dari keberadaan unit lain, khususnya program studi yang sama-sama melaksanakan misi dan visi universitas. Seperti halnya di program studi, pelaksana teknis dari kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah seluruh anggota civitas akademika; yaitu, dosen dan mahasiswa. Dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa berfungsi sebagai peneliti dan/atau pengabdian masyarakat. Seperti diketahui bahwa pengelolaan dosen dan mahasiswa dalam struktur organisasi perguruan tinggi adalah jurusan atau fakultas; sehingga, pemanfaatan mereka untuk kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat oleh LPPM pada dasarnya bersinggungan dengan tugas pemberdayaan dosen dan mahasiswa yang dilakukan oleh jurusan dan/atau fakultas.

Dalam sistem tata kelola perguruan tinggi di Universitas Borobudur, tugas kerja LPPM secara spesifik, sebagaimana yang diatur dalam Statuta Universitas Borobudur tahun 2014 adalah “mengkoordinasikan, melaksanakan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh para tenaga peneliti dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan,” (Pasal 106). Dari uraian tugas kerja LPPM di atas diketahui bahwa LPPM adalah sebuah lembaga mandiri yang terdapat dalam struktur organisasi dengan fungsi koordinator, eksekutor, monitor, dan evaluator yang dilakukan secara terintegrasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Universitas Borobudur.

Untuk menjalankan fungsi koordinator, LPPM melaksanakan kebijakan pemanfaatan sumber daya yang bertebaran di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Borobudur. Sumber daya dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana penelitian terdapat di fakultas yang secara langsung mengelola sistem pemberdayaan dan peningkatan kualitasnya. Begitu pula, ruang kerja dosen yang digunakan untuk melakukan kegiatan yang terkait dengan penelitian juga dikelola oleh

fakultas. Fasilitas penelitian yang meliputi hardware dan software yang digunakan untuk pengolahan data penelitian dan menuliskan hasilnya dikelola secara langsung oleh laboratorium komputer. Semua sumber daya tersebut dikoordinasikan oleh LPPM untuk dibuat sistem perencanaan penelitian dan pengabdian masyarakat sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Fungsi koordinasi yang ditunjukkan oleh LPPM juga meliputi pengelolaan berbagai bidang kajian yang bermacam-macam dan yang dilakukan oleh kelompok peneliti dan pengabdian masyarakat yang berbeda-beda. Misalnya, di lingkungan Universitas Borobudur terdapat kelompok peneliti yang mengkaji wanita/jender, lingkungan, kewirausahaan, kesehatan, pendidikan (e-learning), dan lain-lainnya. Kelompok peneliti tersebut dapat membentuk wadah organisasi sebagai pusat penelitian dan pengelolaan dan pemberdayaannya secara strategis dan operasional dilakukan di bawah LPPM.

Tujuan dan sasaran penelitian yang dibangun oleh LPPM dengan mengacu pada keberadaan sumber daya yang dimiliki Universitas Borobudur dituangkan dalam rencana strategis dan rencana operasional. Pencapaian kegiatan dan indikator keberhasilannya telah tertuang secara eksplisit dalam dokumen perencanaan. Selanjutnya, rencana strategis tersebut diterjemahkan menjadi kegiatan operasional yang pelaksanaannya dikendalikan oleh manajemen LPPM secara mandiri.

Sebagai lembaga mandiri, LPPM juga bertugas melakukan kegiatan monitoring atas pelaksanaan program kerja yang direncanakan dan kegiatan monitoring ini dilaksanakan secara periodik setiap saat. Indikator keberhasilan setiap program kerja telah diidentifikasi, pelaksanaannya di lapangan dicatat, dan hasilnya pada setiap akhir tahun dievaluasi. Hasil kegiatan evaluasi program tahunan difungsikan sebagai masukan terhadap pelaksanaan program kerja LPPM pada tahun berikutnya dan sekaligus sebagai catatan evaluasi pelaksanaan Renstra LPPM yang disusun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

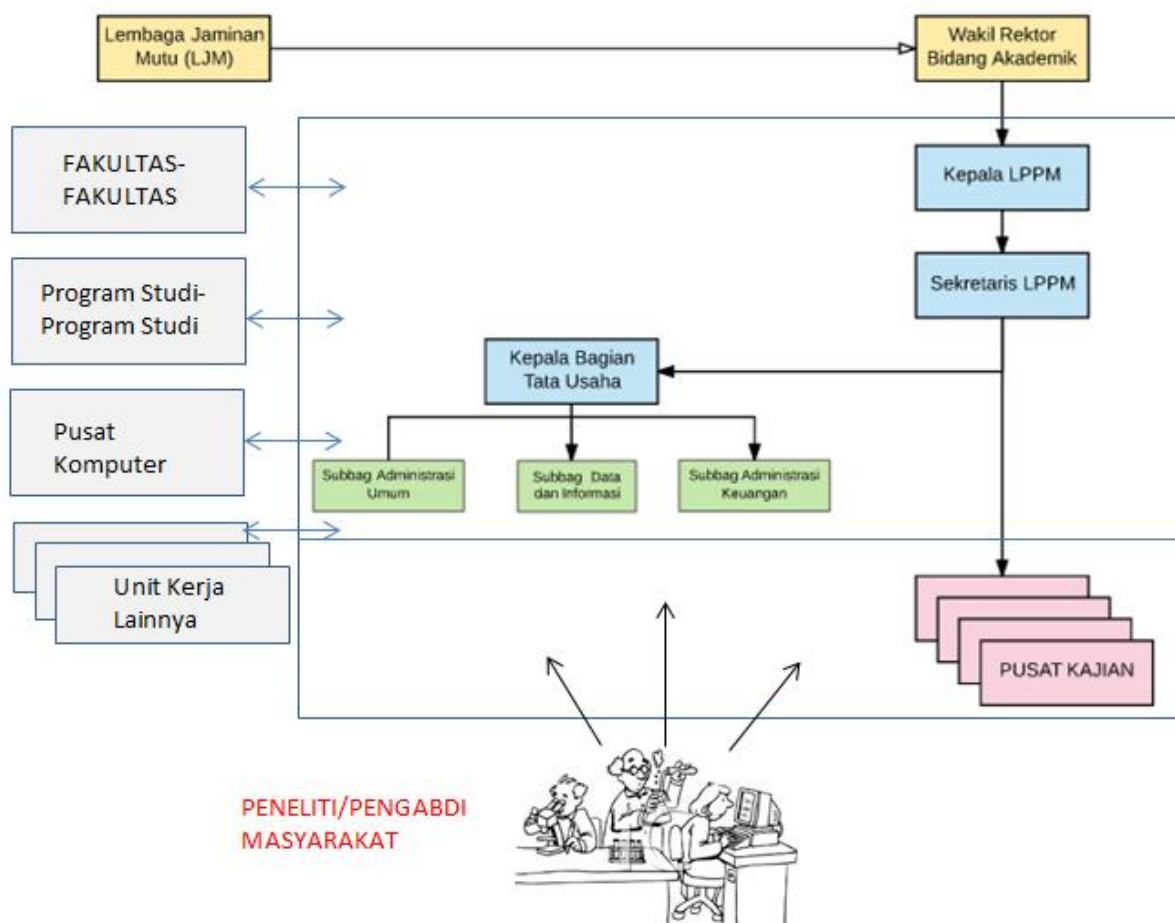
2.1. Organisasi

Dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya yang bersifat mandiri, seperti yang disebutkan di atas, LPPM menetapkan struktur organisasinya secara ringkas. Namun, terlepas dari kecilnya birokrasi yang terdapat dalam organisasi struktur tersebut diyakini dapat berjalan efektif, khususnya untuk menciptakan sistem komunikasi program dan mendistribusikan tugas dan tanggung jawabnya secara merata.

Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Statuta Universitas Borobudur tahun 2014 (Pasal 109), kelompok kerja yang terkait dengan struktur organisasi LPPM adalah yang berikut:

- (a) Ketua;
- (b) Sekretaris;
- (c) Tata usaha;
- (d) Pusat kajian;
- (e) Tenaga peneliti/pengabdian masyarakat

Sementara itu, arus informasi kelembagaan dalam struktur organisasi dan keterkaitan LPPM dengan unit lain di lingkungan Universitas Borobudur dapat dilihat pada Gambar 2.1 yang berikut.



Gambar 2.1. Struktur organisasi LPPM Universitas Borobudur

Dalam Gambar 2.1. di atas terlihat bahwa keberadaan LPPM sebagai organisasi mandiri dalam struktur organisasi Universitas Borobudur secara luas. Secara kelembagaan LPPM yang direpresentasikan oleh Ketua bertanggung jawab kepada Rektor, yang secara strategis dilimpahkan kepada Wakil Rektor bidang Akademik.

Seperti keberadaan unit kerja lain di Universitas Borobudur, organisasi LPPM juga terkait dengan sistem penjaminan mutu yang dikendalikan oleh Lembaga Jaminan Mutu (LJM). Desain dan template dokumen mutu serta standar mutu yang ditetapkan oleh LJM diserahkan ke Rektor untuk dipertimbangkan dan dilaksanakan. Melalui Wakil Rektor bidang Akademik ketentuan mutu tersebut diteruskan ke LPPM untuk ditindak lanjuti dengan membuat deskripsi mutunya secara rinci, menyusun instrumen, dan melaksanakan kebijakan mutu tersebut di semua lini layanan yang berada di LPPM.

Dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat, seperti yang terlihat dalam Gambar LPPM berkoordinasi dengan unit lain di lingkungan Universitas Borobudur.

Sejumlah unit tersebut adalah fakultas, program studi/jurusan, pusat komputer, dan unit kerja lainnya; misalnya, perpustakaan, laboratorium, dan biro-biro.

Organisasi LPPM secara internal, sebagaimana yang diberi batasan gambar kotak terdiri atas Ketua, Sekretaris dan Tata Usaha. Ketua dan Sekretaris adalah dua unsur pimpinan utama LPPM dengan ketentuan bahwa kewenangan Ketua bersifat menyeluruh dalam unsur organisasi baik ke dalam dan keluar. Tetapi, kewenangan Sekretaris dibatasi dengan kewenangan internal pada unsur pekerjaan yang sifatnya operasional administratif.

Sementara itu, fungsi tata usaha dalam struktur organisasi LPPM bersifat penunjang kegiatan administrasi khususnya untuk mendukung semua kegiatan yang dikerjakan oleh Ketua dan Sekretaris. Sesuai dengan ruang lingkup layanan kegiatan di LPPM, bagian Tata Usaha ditunjang dengan 3 (tiga) sub bagian yaitu sub bagian umum, sub bagian data dan informasi, dan sub bab keuangan.

Di luar struktur organisasi LPPM secara internal terdapat unit lain yang menjadi bagian dari kegiatan pengendalian dan pengawasan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh kelompok peneliti untuk bidang kajian tertentu. Unit kerja penelitian lain tersebut diberi wadah organisasi dengan nama 'pusat kajian'. Di lingkungan LPPM terdapat beberapa pusat kajian yang meliputi: 1. Pusat Kajian Wanita, 2. Pusat kajian Lingkungan, 3. Pusat Kajian Kesehatan Keluarga, 4. Pusat Kajian Pendidikan Modern, 5. Pusat Kajian Kewirausahaan, dan Pusat Kajian Hukum.

Sementara itu, tenaga peneliti/pengabdian masyarakat pada dasarnya bukan termasuk organ struktural dalam struktur organisasi di perguruan tinggi. Secara akademis mereka pada dasarnya adalah tenaga fungsional sebagaimana yang diatur dalam peraturan dan perundangan yang berlaku di perguruan tinggi. Untuk itu, mereka tidak ditempatkan dalam struktur organisasi sebagai organ struktural; tetapi, mereka menjadi pelaku utama dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dikendalikan oleh LPPM.

2.2. Pembagian tugas dan wewenang

Sesuai dengan struktur organisasi LPPM yang disebutkan pada Gambar 3.1., dalam sub bab ini dideskripsikan tugas dan wewenang unsur yang terkait dalam struktur organisasi tersebut secara rinci dengan uraian sebagai berikut:

2.2.1. Tugas Wakil Rektor bidang Akademik:

Terkait dengan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dikendalikan oleh LPPM Wakil Rektor bidang Akademik mempunyai tugas dan wewenang kerja yang berikut:

- a. Menetapkan kebijakan strategis tentang pengelolaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang harus dilakukan oleh LPPM;
- b. Mendistribusikan kebijakan kualitas yang didesain oleh LJM dan telah ditetapkan oleh Rektor untuk dilaksanakan oleh LPPM;
- c. Melakukan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pengembangan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dikerjakan oleh LPPM;

- d. Memberi masukan penyelarasan program LPPM dengan unit kerja lain di lingkungan Universitas Borobudur.

2.2.2. Tugas Ketua LPPM

Sebagai penanggung jawab dan pimpinan puncak organisasi, Ketua LPPM mempunyai wewenang dan tanggung jawab pengelolaan organisasi secara penuh pada aspek kegiatan yang berikut:

- a. Melakukan kegiatan perencanaan kegiatan rutin dan pengembangan LPPM melalui optimasi keberadaan dan akses sumber daya yang dimiliki;
- b. Mengoptimalkan pemberdayaan tenaga peneliti dan abdimas serta keberadaan tenaga pendukung untuk memajukan kinerja LPPM;
- c. Mengerjakan koordinasi kegiatan dan akses sumber daya dengan unit kerja lain dalam rangka pelaksanaan program kerja LPPM;
- d. Membuat desain kegiatan monitoring dan menentukan indikator kegiatannya dalam rangka pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja LPPM yang telah ditetapkan.
- e. Melakukan evaluasi kinerja LPPM secara periodik setiap tahun dan membuat laporan kerjanya setiap tahun.

2.2.3. Tugas Sekretaris LPPM

Terkait dengan kegiatan pengelolaan kelembagaan di LPPM Sekretaris mempunyai tugas dan wewenang kerja yang berikut:

- a. Mengelola kegiatan koordinasi internal antar bagian kerja dalam LPPM untuk menciptakan sistem layanan yang berkualitas;
- b. Menetapkan kebijakan administrasi yang bersifat teknis dan operasional dalam rangka mengoptimalkan produk layanan LPPM;
- c. Menyiapkan kelengkapan peralatan kerja dan pengadaan kebutuhan administrasi perkantora di LPPM;
- d. Melakukan pembinaan dan peningkatan kinerja staf administrasi yang bekerja di lingkungan LPPM;
- e. Menyiapkan data dan informasi kinerja LPPM untuk laporan tahunan atau penyajian profil lembaga keadsa fihak yang memerlukan;
- f. Membangun sistem pengelolaan data dan informasi yang andal sesuai dengan ketentuan standar mutu layanan LPPM.

2.2.4. Tugas Tata Usaha

Terkait dengan kegiatan kelembagaan di LPPM bagian tata Usaha mempunyai tugas dan wewenang kerja secara umum sebagai berikut:

- a. Melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan;
- b. Melaksanakan urusan administrasi program dan kegiatan penelitian;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi.

Sementara itu, tugas sub bagian taata usaha secara rinci adalah yang berikut:

2.2.4a Sub Bagian Umum dengan tugas kerja yang berikut:

- a. Memberi layanan administrasi surat menyurat dan penyediaan dokumen tertulis lainnya yang diperlukan oleh LPPM;
- b. Mengerjakan pengarsipan dokumen yang terkait dengan sistem layanan yang diberikan oleh LPPM kepada masyarakat;
- c. Mengadministrasikan semua sarana dan prasarana yang digunakan oleh LPPM dalam sistem administrasi on-line yang berakuntabel;
- d. Mendata kinerja seluruh staf administrasi dan pimpinan LPPM sesuai dengan tugas kerja dan kewenangannya masing-masing.

2.2.4b Sub Bagian data dan informasi dengan tugas kerja yang berikut:

- a. Mengelola data sumber daya peneliti secara lengkap dalam sistem basis data yang andal;
- b. Mengelola produk penelitian dan pengabdian masyarakat secara lengkap dalam basis data yang andal;
- c. Mengembangkan sistem informasi administrasi manajemen dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat;
- d. Mengelola tampilan profil lembaga, produk yang dihasilkan, tenaga peneliti, dan informasi lain tentang LPPM di situs web yang interaktif.
- e. Mengelola publikasi hasil penelitian dan pengabdian masyarakat melalui jurnal atau buletin ilmiah yang diterbitkan oleh LPPM.

2.2.4c Sub Bagian keuangan dengan tugas kerja yang berikut:

- a. Mencatat arus kas, mengadministrasikan dokumen, dan menyusun laporan keuangan secara periodik setiap tahun;
- b. Bertindak sebagai kasir yang menerima dan menyerahkan pembiayaan kegiatan yang dilakukan oleh LPPM;

2.3. Pusat Kajian

Pusat kajian adalah unit kerja yang berada langsung di bawah organisasi LPPM yang melakukan kegiatan ilmiah yang di antaranya adalah melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat pada bidang ilmu terspesifikasi tertentu sebagai kajian utamanya. Bentuk kegiatannya di samping penelitian dan pengabdian masyarakat adalah seminar ilmiah, diskusi, lokakarya, simposium, penerbitan jurnal/buletin ilmiah, program inkubasi, dan pemberian konsultasi teknologi dalam permasalahan terkait.

Secara kelembagaan, pusat kajian pada dasarnya adalah unit kerja yang mewadahi kelompok peneliti dalam bidang ilmu tertentu untuk melakukan kegiatan ilmiah yang salah satunya adalah kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Pusat kajian adalah unit kerja operasional dalam LPPM yang dipimpin oleh seorang kepala dan sekretaris yang bertanggung jawab secara langsung kepada Ketua LPPM. Dalam pusat kajian tidak ada bagian tata usaha tersendiri dan kebutuhan administrasinya dikerjakan secara langsung oleh sekretaris dan difasilitasi oleh bagian Tata Usaha LPPM.

Dengan demikian, pusat kajian tidak harus menyusun Rencana Strategis (Renstra) secara mandiri dan program pengembangannya dibuat dalam Renstra LPPM. Yang harus dikerjakan oleh pusat kajian sebagai unit kerja adalah menerjemahkan sasaran strategi yang dikembangkan

oleh LPPM menjadi program kerja operasional setiap tahun atau dalam kurun waktu pengembangan yang telah ditentukan. Dengan ungkapan lain, setiap pusat kajian tidak boleh melakukan kegiatannya tanpa berbasiskan program kerja yang terencana dan program kerja tersebut tidak boleh bertentangan dengan program yang telah ditetapkan oleh LPPM.

Salah satu tugas pusat kajian yang tidak bisa diabaikan adalah penyusunan pemetaan kawasan (*mapping areas*) yang menjadi sasaran pusat kajiannya. Yang berikut adalah gambaran umum kawasan kajian yang dilakukan oleh masing-masing pusat kajian yang berada di lingkungan LPPM Universitas Borobudur.

1. Pusat Kajian Wanita: adalah unit kerja dalam kegiatan ilmiah yang mengkhususkan pada bidang wanita atau jender. Kawasan kajian yang menjadi fokus kegiatannya adalah masalah kesetaraan jender, suku, jabatan, pendapatan, dan permasalahan sosial dan budaya lainnya yang terkait dengan peranan wanita.
2. Pusat kajian Lingkungan: adalah unit kerja dalam kegiatan ilmiah yang mengkaji secara khusus tentang permasalahan lingkungan. Kawasan kajiannya meliputi penghijauan, keramahan lingkungan, konservasi alam, penataan ruang, kesehatan lingkungan, budaya hidup bersih, dan lain-lainnya.
3. Pusat Kajian Kesehatan Keluarga: adalah unit kerja yang berfokus pada kegiatan ilmiah dalam bidang kesehatan keluarga. Kawasan kajian yang dilaksanakan meliputi permasalahan reproduksi, kesehatan anak, remaja, maternal, fetal, dan kesehatan perinatal.
4. Pusat Kajian Pendidikan Modern: adalah unit kerja yang berfokus pada kegiatan ilmiah di bidang pendidikan modern. Kawasan yang dikaji meliputi desain kurikulum, peran teknologi, model pembelajaran, e-learning, pengaruh media-sosial, dan lain-lainnya.
5. Pusat Kajian Kewirausahaan: adalah unit kerja dalam kegiatan ilmiah yang berfokus pada aspek kewirausahaan. Kawasan utama kajiannya meliputi pemberdayaan jiwa wirausaha, usaha mikro, kewirausahaan akademik, kewirausahaan sosial, modal ventura, business plan, pengelolaan risiko, dan lain-lainnya.
6. Pusat Kajian Hukum: adalah unit kerja yang berfokus pada telaah ilmiah dalam bidang ilmu hukum dan penerapannya dalam kehidupan masyarakat. Kawasan kajian meliputi hukum pidana, perdata, administrasi negara, bisnis, lingkungan, cyber, dan lain-lainnya.

2.4. Peneliti/Pengabdian Masyarakat

Sesuai dengan ketentuan dasar dalam sistem perundangan yang berlaku, status dosen sebagai pengajar/peneliti/pengabdian masyarakat di perguruan tinggi adalah tenaga fungsional. Tugas penelitian dan pengabdian masyarakat melekat dalam status dirinya sebagai pendidik (dosen) yang berdasarkan undang-undang wajib melaksanakan kegiatan tridharma.

Unit kerja dosen sebagaimana yang diatur dalam Statuta Universitas Borobudur tahun 2014 adalah sumber daya manusia yang diangkat oleh Yayasan dengan tugas utama untuk melaksanakan kegiatan tridharma. Dalam pengangkatan dosen, Yayasan menempatkan unit kerja dosen tersebut di fakultas yang terkait dengan bidang keilmuannya. Misalnya, dosen yang mempunyai keahlian dalam bidang ilmu manajemen diangkat dan ditempatkan di Fakultas Ekonomi, yang mempunyai keahlian dalam bidang ilmu lingkungan ditempatkan di Fakultas Pertanian, dan seterusnya.

Sebagai unit kerja tempat setiap dosen melaksanakan tugas dan kewajibannya, fakultas berkewajiban untuk melakukan pembinaan, pemberdayaan, dan monitoring kinerjanya secara berkelanjutan. Aspek yang dibina dan diberdayakan meliputi kemampuan mengelola tridharma (mengajar, meneliti, dan mengabdikan kepada masyarakat) sebagai satu kesatuan kompetensi yang integratif.

Dalam kaitannya dengan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat ini, LPPM mengendalikan kegiatan dosen yang bersangkutan melalui koordinasi akses sumber daya manusia dengan Fakultas dan dengan program studi. Bila program studi mengendalikan kegiatan pengajaran secara operasional, maka LPPM mengendalikan kegiatan dosen secara operasional dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat.

Dalam rangka kegiatan pengendalian ini, LPPM memberikan status jabatan tertentu kepada setiap dosen sebagai peneliti dan/atau pengabdian masyarakat. Pemberian status jabatan peneliti ini dimaksudkan sebagai pemetaan kualitas, kegiatan pemberdayaan, dan sekaligus sebagai basis program peningkatan mutu peneliti dalam rangka mengefektifkan sasaran kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang telah ditetapkan. Misalnya, pada saat menugaskan seorang peneliti untuk memberikan klinik proposal, nara sumber dalam kegiatan seminar, mengkualifikasi dokumen proposal untuk pendistribusian hibah, dan lain-lainnya, tentunya LPPM akan menetapkan dan menugaskan peneliti senior yang mempunyai status jabatan tertentu.

Terkait dengan kebutuhan pemerinkatan status jabatan peneliti, LPPM Universitas Borobudur menetapkannya sebagai berikut:

- (a) Peneliti muda: adalah dosen yang mempunyai kualifikasi pemula dalam kegiatan penelitian dan/atau pengabdian masyarakat. Mereka belum mempunyai pengalaman sebagai peneliti mandiri atau sebagai ketua tim peneliti dalam kegiatan penelitian beregu.
- (b) Peneliti madya: adalah dosen yang mempunyai kualifikasi mandiri dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat; namun, jumlah karyanya masih terbatas dan kawasan penelitian yang dilakukannya belum bersifat fundamental keilmuan murni.
- (c) Peneliti utama: adalah dosen yang mempunyai kualifikasi mandiri dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat; dan yang bersangkutan telah dianggap sebagai pakar karena karyanya yang fundamental dan produktivitas penelitian/pengabdian masyarakat relatif tinggi.

Terkait dengan kualifikasi jenjang kepangkatan peneliti yang disebutkan di atas, LPPM menerbitkan peraturan khusus yang bersifat operasional yang digunakan untuk mengkualifikasi semua dosen sebagai peneliti/pengabdian masyarakat di lingkungan Universitas Borobudur.

2.5. Sistem Tata Kelola

Struktur organisasi LPPM yang dipaparkan pada Gambar 3.1 di atas pada dasarnya menggambarkan tata hubungan kerja antar dan inter organisasi. Hubungan antara LPPM dengan unit kerja lain, misalnya dengan fakultas, program studi, laboratorium, dan lain-lainnya tidak bisa dihindari mengingat sistem pengelolaan unit kerja di lingkungan Universitas Borobudur berprinsip pada ketentuan '*resource sharing*'. Semua sumber daya manusia dan

infra struktur di lingkungan Universitas Borobudur diadakan oleh Yayasan Pendidikan Borobudur dan semua unit kerja mempunyai akses yang sama untuk pemanfaatan dan pemberdayaannya sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit kerja.

Hubungan inter organisasi yang terlihat antar organ dalam struktur LPPM difungsikan untuk mengatur arus kerja dalam rangka mendistribusikan kewenangan kerja secara hirarkis. Keterhubungan antar organ secara internal harus 'cair' dan tidak ada hambatan dalam rangka menciptakan sistem komunikasi yang lancar dan membangun sistem kerja yang terintegrasi.

2.5.1. Rencana Strategis (Renstra)

Sementara itu, sistem tata kelola yang dibangun oleh LPPM dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan misi kelebagaannya adalah penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dalam kurun waktu lima tahun, sebagaimana yang diatur dalam Statuta Universitas Borobudur tahun 2014 (Pasal 2, ayat (2, 4); Pasal 66, ayat (1)). Renstra LPPM adalah muara dari seluruh kegiatan pengembangan penelitian dan pengabdian masyarakat secara menyeluruh dalam jangka pendek, jangka menengah, atau jangka panjang.

Program kerja strategis yang tertuang dalam Renstra selanjutnya diterjemahkan secara operasional dalam Rencana Operasional (Renop) yang disusun setiap tahun. Dalam Renop LPPM disebutkan bentuk program kegiatan, sasaran, pelaksana, jadwal waktu pelaksanaan, dan sumber daya yang diperlukan. Realisasi pelaksanaannya dimonitor oleh pimpinan LPPM dan hasil monitoring kegiatan dibahas dalam rapat pimpinan yang dilaksanakan secara periodik.

Sebagai bentuk realisasi kegiatan program kerja yang ditetapkan, pimpinan LPPM menyusun laporan kinerja kelebagaannya berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. Penulisan hasil evaluasi program dalam bentuk dokumen laporan adalah salah upaya manajemen untuk membangun sistem akuntabilitas dan tanggung jawab pimpinan, sebagaimana yang telah dkitetapkan dalam sistem tata kelola dan pengelolaan kinerja kelebagaannya di Universitas Borobudur.

2.5.2. Sistem Penjaminan Mutu

Dalam melaksanakan semua kegiatannya dan menyelenggarakan semua sistem layannya, LPPM mendasarkan kebijakannya pada sistem kualitas yang ditetapkan dan dikembangkan oleh Lembaga Jaminan Mutu (LJM) Universitas Borobudur. Melalui kebijakan mutu yang ditetapkan setiap program kerja dan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang dikoordinasikan oleh LPPM dapat diukur secara nyata. Acuanannya adalah pemenuhan terhadap standar mutu yang ditetapkan oleh LJM.

Dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat kawasan mutu yang dibakukan meliputi aspek hasil, isi, proses, penilaian, peneliti, sarana dan prasarana, pengelolaan dan pendanaan/pembiayaan. Untuk mengoperasionalkan standar mutu tersebut, LPPM menefinisikan serta mendeskripsikan setiap aspeknya secara rinci dalam dokumen mutu yang terpisah dari buku pedoman ini.

Di samping kegiatan mendeskripsikan standar mutu, LPPM juga menerbitkan sejumlah prosedur kerja yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan secara internal. Prosedur kerja tersebut meliputi 1. Pendirian Pusat Kajian, 2. Penetapan jabatan peneliti/pengabdian masyarakat, 3. Pendistribusian dana penelitian/abdimas, 4. Evaluasi kinerja lembaga, 5. Sistem Pelaporan Kegiatan, dan lain-lainnya. Semua dokumen prosedur kerja ini yang didokumentasikan secara terpisah merupakan instrumen kerja yang memandu LPPM untuk melaksanakan visi dan misi kerjanya.

Deskripsi standar mutu yang terkait dengan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang telah dikualifikasi oleh LJM menjadi dokumen formal bagi LPPM untuk dilaksanakan secara berdisiplin. Pelaksanaannya dimonitor dan kinerjanya dievaluasi oleh pimpinan pada setiap akhir tahun anggaran.

2.5.3. Sistem Informasi Manajemen

Dalam rangka mengefisienkan sistem tata kelola dan pengelolaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat LPPM menerapkan pengelolaan berbasis data yang didukung oleh software dan hardware komputer. Fasilitas pengelolaan yang berbentuk SIM Penelitian tersebut sebagaimana sistem layanan akademik, kepegawaian, perpustakaan, e-journal, kemahasiswaan, dan lain-lainnya yang terdapat di lingkungan Universitas Borobudur dikelola secara langsung oleh Pusat Komputer.

Dalam SIM Penelitian terdapat sejumlah fasilitas basis data yang terdiri atas identitas peneliti dan kualifikasi, kegiatan dan kinerja peneliti, hasil karya penelitian, dana dan anggaran, dan kegiatan kelembagaan yang semuanya ditata dan diakses dalam sebuah sistem layanan interaktif on-line dengan sejumlah menu. Basis data penelitian dan pengabdian masyarakat secara periodik dilaporkan ke Simlitabmas, DIKTI untuk evaluasi kinerja LPPM yang dilakukan oleh Kemeristek DIKTI.

BAB III

SUMBER DANA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pembiayaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Borobudur pada dasarnya berasal tiga sumber, yaitu Dana Universitas (dari dalam Universitas), Dana dari Luar Universitas, dan Dana Mandiri.

3.1 Dana Universitas

Alokasi dana Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Borobudur adalah untuk mewujudkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan yang tercantum pada RIP PENELITIAN dan RENSTRA PPM Universitas Borobudur. Tujuan pendanaan adalah untuk meningkatkan kinerja dosen Universitas Borobudur untuk mengarah kepada peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pencapaian luaran terukur.

Dana universitas sendiri adalah dana yang diberikan oleh Universitas Borobudur sebagai stimulus atau bantuan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka mendorong kinerja dosen di lingkungan Universitas Borobudur. Dana Universitas dibagi dalam 3 kategori, yaitu:

3.1.1 Dana Stimulus

Dana stimulus adalah dana yang diberikan oleh Universitas Borobudur untuk menstimulasi atau mendorong dosen yang berkaitan dengan bidang keilmuan pada setiap program studi di lingkungan Universitas Borobudur. Tujuan utama pemberian dana stimulus adalah untuk membangun minat meneliti dan mengabdikan kepada masyarakat, serta untuk membina rekam jejak (*track record*) dan memenuhi peta jalan (*road map*) penelitian pada setiap dosen.

1. Dana stimulus penelitian diberikan per semester, dan setiap dosen berhak untuk memperolehnya maksimal sebanyak 2 kali. Dosen yang sudah mendapatkan dana stimulus sebanyak 2 kali diharapkan dapat meningkatkan kualifikasi penelitiannya melalui Penelitian Kompetitif atau penelitian kerja sama atau hibah yang berasal dari luar universitas. Pengusul dana stimulus penelitian hanya boleh mengusulkan dan terlibat dalam satu judul penelitian sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota atau dua judul penelitian sebagai anggota dalam skema penelitian yang sama atau berbeda yang didanai dari Dana Universitas. Dosen yang berhak mengajukan dana stimulus adalah dosen dalam kategori peneliti pemula atau peneliti madya. Untuk peneliti madya hanya diperbolehkan sebagai ketua.

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

Besarnya dana stimulus sesuai dengan hasil seleksi proposal oleh *reviewer internal* yang ditetapkan oleh LPPM dan maksimum sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah).

Penelitian dengan Dana Universitas wajib menghasilkan luaran publikasi dalam jurnal ilmiah nasional dan prosiding seminar hasil penelitian dosen.

2. Dana Stimulus Pengabdian Kepada Masyarakat diberikan per semester. Dana ini diajukan oleh LPPM, fakultas atau program studi yang berencana melakukan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan secara berkelompok antar disiplin ilmu. Pelibatan mahasiswa dalam tim pengabdian sangat dianjurkan dan menjadi nilai positif dalam penilaian proposal.
Besarnya dana stimulus sesuai dengan hasil seleksi proposal oleh *reviewer internal* yang ditetapkan oleh LPPM.

3.1.2 Dana Kompetitif

1. Dana Penelitian Kompetitif

Dana penelitian kompetitif merupakan dana untuk penelitian unggulan dengan topik penelitian sesuai dengan RIP Penelitian. Diberikan kepada dosen Universitas Borobudur untuk menghasilkan penelitian orisinal dan memiliki nilai ilmiah tinggi, serta secara langsung atau tidak langsung mampu mengantarkan Universitas Borobudur menjadi *research university*. Tujuan utama pemberian dana kompetitif adalah untuk mendorong dan meningkatkan minat dosen untuk melakukan penelitian yang bermutu, meningkatkan rekam jejak (*track record*), peta jalan (*road map*) dan meningkatkan publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau di jurnal internasional, serta paten atau HAKI. Dana penelitian kompetitif untuk tiap proposal penelitian jumlahnya lebih besar dari dana stimulus penelitian (ditetapkan dalam keputusan tersendiri), dan bersifat kompetitif, disiapkan terbatas hanya untuk maksimum 10 proposal penelitian terbaik yang diajukan pada tiap tahun akademik.

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

Dana penelitian kompetitif hanya dapat diajukan untuk penelitian kelompok, dengan jumlah peneliti (ketua dan anggota) maksimum 4 orang. Tenaga pembantu penelitian seperti pencacah, pencatat lapangan, dan pekerja teknis lainnya tidak digolongkan sebagai peneliti akan tetapi tetap dicatat dalam proposal dan dapat dilibatkan dalam kegiatan penelitian sesuai keahliannya. Pelibatan mahasiswa dalam tim penelitian sangat dianjurkan dan menjadi nilai positif dalam penilaian proposal.

Luaran yang diwajibkan adalah prosiding seminar hasil, jurnal internasional atau jurnal nasional terakreditasi.

2. Dana Pengabdian Kepada Masyarakat Kompetitif

Dana pengabdian kepada masyarakat kompetitif merupakan dana untuk pengabdian kepada masyarakat unggulan dengan topik kegiatan sesuai dengan RENSTRA PPM. Diberikan kepada dosen Universitas Borobudur untuk menghasilkan

pengabdian orisinal dan memiliki nilai ilmiah tinggi, serta secara langsung atau tidak langsung mampu mengantarkan Universitas Borobudur menjadi *research university*. Tujuan utama pemberian dana kompetitif adalah untuk mendorong dan meningkatkan dosen untuk melakukan pengabdian yang bermutu, meningkatkan publikasi ilmiah pada jurnal nasional. Dana pengabdian kompetitif untuk tiap proposal jumlahnya lebih besar dari dana stimulus (ditetapkan dalam keputusan tersendiri), dan bersifat kompetitif, disiapkan terbatas hanya untuk maksimum 10 proposal pengabdian terbaik yang diajukan pada tiap tahun akademik.

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

Dana penelitian kompetitif hanya dapat diajukan untuk penelitian kelompok, dengan jumlah peneliti (ketua dan anggota) maksimum 4 orang. Tenaga pembantu penelitian seperti pencacah, pencatat lapangan, dan pekerja teknis lainnya tidak digolongkan sebagai peneliti akan tetapi tetap dicatat dalam proposal dan dapat dilibatkan dalam kegiatan penelitian sesuai keahliannya. Pelibatan mahasiswa dalam tim penelitian sangat dianjurkan dan menjadi nilai positif dalam penilaian proposal.

Luaran yang diwajibkan adalah prosiding seminar hasil, jurnal internasional atau jurnal nasional terakreditasi.

3.1.3 Dana Pendampingan

Dana pendampingan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat adalah dana yang diberikan oleh Universitas Borobudur untuk salah satu dari dua hal berikut, yaitu:

1. Untuk membiayai penyusunan proposal untuk mendapatkan hibah atau dana kerjasama dari luar Universitas Borobudur yang nilainya cukup besar. Rincian tentang besar dana pendampingan untuk penyusunan proposal diatur dalam peraturan tersendiri. Besar dana pendampingan maksimal 10% dari nilai hibah atau dana kerjasama yang diharapkan.
2. Sebagai dana pendampingan hibah atau kerjasama penelitian atau pengabdian kepada masyarakat, apabila disyaratkan oleh lembaga donor hibah atau mitra kerjasama.

3.2 Dana Luar Universitas

Dana Luar Universitas adalah dana yang diperoleh dari pihak-pihak di luar Universitas Borobudur, baik dalam bentuk hibah maupun kerjasama, dapat berasal dari pemerintah atau swasta, dari dalam atau luar negeri. Dana yang berasal dari luar universitas, wajib ditransfer terlebih dahulu melalui rekening Yayasan Pendidikan Borobudur 1971, selanjutnya oleh yayasan di transfer segera kepada rekening LPPM dan LPPM mentransfer kepada pelaksana.

3.2.1 Hibah Penelitian

Hibah penelitian dapat diperoleh dari berbagai lembaga donor dalam ataupun luar negeri. Hibah kompetitif dalam negeri untuk dosen dan peneliti Indonesia antara lain disediakan oleh Ditjen Dikti Kementerian Riset dan Teknologi (informasi lengkap dapat dilihat pada www.simlitabmas.ristekdikti.go.id), Kementerian Keuangan yaitu Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) (www.lpd.kemenkeu.go.id), Kementerian Pertanian (www.litbangkementan.go.id) dan Kementerian lain maupun Pemda/Instansi dan lembaga swasta lainnya.

Dana hibah penelitian/abdimas dari Ristekdikti

- Mewujudkan Penelitian dan PPM berlandaskan skema Ristek Dikti.
- Meningkatkan kinerja dosen Universitas Borobudur untuk mengarah kepada peningkatan kualitas penelitian dan PPM serta pencapaian luaran terukur.
- Menyelesaikan sebagian masalah nasional berdasarkan kompetensi dosen Universitas Borobudur
- Pengembangan dan penguatan keilmuan di tingkat pusat kajian, laboratorium dan kelompok dosen.
- Meningkatkan kerjasama Internasional
- Penguatan implementasi hasil riset ke pengguna (level industri maupun masyarakat) dengan memperhatikan permintaan dan keperluan pengguna.
- Penguatan kemitraan dan komersialisasi hasil penelitian dan PPM

Dana Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat dari PEMDA

- Mewujudkan PPM berlandaskan skema anggaran Pemda
- Meningkatkan kinerja dosen Universitas Borobudur untuk mengarah kepada peningkatan kualitas penelitian dan PPM serta pencapaian luaran terukur.
- Menyelesaikan sebagian masalah wilayah berdasarkan kompetensi dosen Universitas Borobudur
- Pengembangan dan penguatan keilmuan di tingkat pusat kajian, laboratorium atau kelompok dosen
- Meningkatkan kerjasama nasional
- Penguatan implementasi hasil riset dan PPM ke pengguna (level industri maupun masyarakat di wilayah tertentu) dengan memperhatikan permintaan dan keperluan pengguna.
- Penguatan kemitraan dan komersialisasi hasil penelitian dan PPM

Dana Hibah dari Kementerian dan Instansi terkait

- Mewujudkan penelitian dan PPM berlandaskan Program dan kegiatan pada RIP Penelitian dan RENSTRA PPM Universitas Borobudur
- Meningkatkan kinerja dosen Universitas Borobudur untuk mengarah kepada peningkatan kualitas penelitian dan PPM serta pencapaian luaran terukur.

- Mengembangkan PPM Lintas keilmuan antar Perguruan Tinggi/badan litbang untuk menghasilkan produk yang dibutuhkan masyarakat melalui penelitian dan PPM kemitraan.
- Mengoptimalkan koordinasi dengan Organisasi Profesi maupun Jaringan Peneliti Nasional pada level nasional maupun regional.

3.2.2 Kerjasama Penelitian dan Abdimas

Dana Riset Kerjasama Dana CSR (*Corporate Social Responsibility*) dari perusahaan-perusahaan

- Mewujudkan penelitian dan PPM berlandaskan program dan kegiatan yang tercantum pada RIP Penelitian dan RENSTRA PPM Universitas Borobudur
- Menjembatani Kegiatan Sosial Perusahaan-Perusahaan dengan masyarakat dengan dana CSR
- Meningkatkan kinerja dosen Universitas Borobudur untuk mengarah kepada peningkatan kualitas penelitian dan PPM serta pencapaian luaran terukur.
- Diseminasi hasil PPM Universitas Borobudur ke Institusi/Perusahaan dalam dan luar negeri
- Meningkatkan kerjasama dan komunikasi dengan Institusi/Perusahaan dalam dan luar negeri

3.2.3 Dana Mandiri

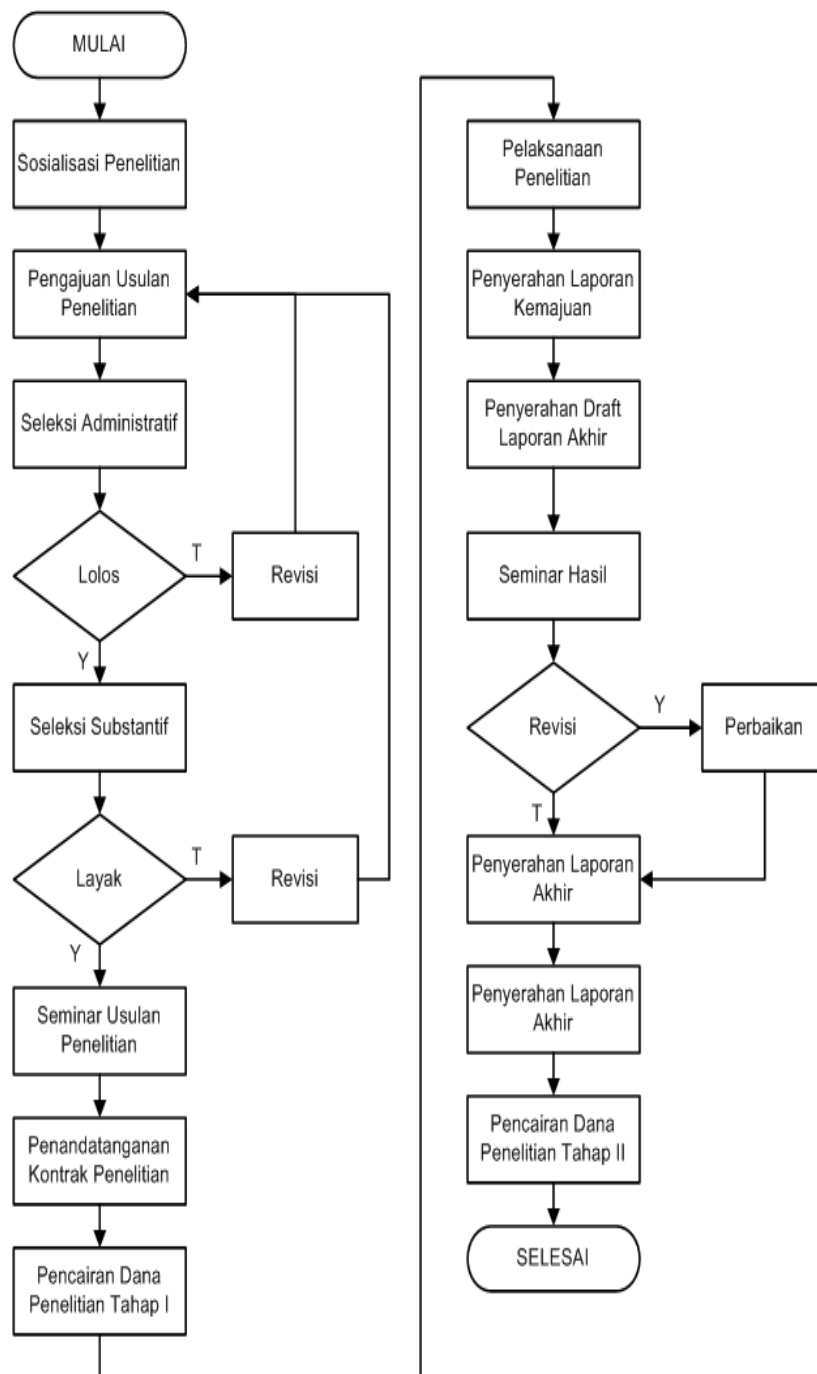
Dana Mandiri adalah dana penelitian atau abdimas yang berasal dari peneliti secara mandiri yang dilakukan secara sukarela dengan maksud meningkatkan kompetensi yang bersangkutan sebagai peneliti. Peneliti dapat sebagai individu atau berkelompok. Penelitian atau abdimas dengan Dana Mandiri dapat diakui sebagai beban tugas setelah disahkan oleh Dekan/Direktur dan disetujui oleh Wakil Rektor Bidang Akademik. Setiap penelitian atau pengabdian kepada masyarakat secara mandiri tetap harus melembaga, yaitu terdapat surat tugas dari lembaga, laporan kegiatan disahkan oleh lembaga dan terdokumentasi pada lembaga (unit).

BAB IV
PENYELENGGARAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT (ABDIMAS)

4.1 Alur Pengelolaan Penyelenggaraan Penelitian dan Abdimas

1. Sosialisasi Penelitian dan abdimas
Dosen mendapatkan/mencari informasi mengenai program / kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan difasilitasi oleh LPPM melalui lokakarya/workshop, media informasi maupun elektronik : internet, surat undangan pengajuan proposal, atau media pengumuman lain di Bagian Adminitrasi Umum (BAU). Informasi tentang pengajuan proposal dari berbagai sumber dana/ lembaga mitra meliputi antara lain :
 - syarat – syarat dan ketentuan
 - pendaftaran
 - batas akhir pengiriman
 - besar dana, dll
2. Penyusunan proposal dengan mengikuti format dan syarat – syarat dari penyandang dana / lembaga mitra dibantu/difasilitasi oleh program studi, pusat kajian, LPPM, dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan bagi penelitian dan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa.
3. Klinik proposal dilaksanakan utamanya bagi penelitian dengan dana hibah dari luar universitas.
4. Seleksi proposal, untuk seleksi administratif dan seleksi substansi lainnya.
5. Seminar proposal secara internal, paling lambat 2 minggu sebelum batas akhir pengiriman, difasilitasi oleh LPPM.
6. Perbaikan dan penyerahan proposal ke LPPM dengan ketentuan:
 - paling lambat 1 minggu sebelum batas akhir pengiriman
 - sejumlah yang dipersyaratkan pemberi dana plus 2 eksemplar / copy untuk LPPM dan arsip BAU
7. Pengiriman proposal ke sumber dana /lembaga mitra difasilitasi LPPM dan Bagian Umum dengan disertai surat pengantar dari Rektor
8. Pengumuman seleksi proposal dari penyandang dana
9. Bagi proposal yang lolos untuk didanai, tahap selanjutnya adalah tanda tangan kontrak dengan lembaga berpedoman pada kontrak antara penerima dengan pemberi dana
10. Proses pencairan dana tahap I dengan mekanisme berpedoman pada isi kontrak
11. Proses pelaksanaan kegiatan baik menggunakan tempat atau fasilitas di dalam kampus maupun di luar kampus bekerjasama dengan institusi lain
12. Monev oleh tim internal maupun eksternal/reviewer/asesor, meliputi antara lain :
 - visitasi lapangan
 - pembuatan lap pendahuluan,

- log book,
 - progress report, lpj dll
12. Penyerahan laporan kemajuan



Gambar 4.1 Alur Pengelolaan Penyelenggaraan Penelitian dan Abdimas

13. Penyerahan Draf Makalah Seminar, Draft Poster, Draft Laporan Akhir/final
14. Seminar Hasil, Pameran Poster
15. Pengiriman laporan akhir sebanyak yg dipersyaratkan pemberi dana plus 3 eksemplar / copy utk : LPPM, Perpustakaan, dan arsip

16. Pencairan dana tahap II

17. Penyusunan luaran: Publikasi, paten/HAKI, Buku Ajar dan lainnya

4.2 Kalender penelitian dan abdimas

Jadwal pelaksanaan penelitian mengikuti jadwal yang ditetapkan oleh LPPM mengikuti jadwal dari penyandang dana. Untuk dana dari universitas dilakukan setiap awal semester baik semester ganjil maupun semester genap tiap tahun akademik, sedangkan penelitian dengan dana dari luar mengikuti jadwal yang ditetapkan oleh penjaga dana. Penelitian dengan dana mandiri dapat dilakukan setiap saat, namun pelaporan tetap mengacu pada laporan persemesteran. Kalender tersebut mengandung tahapan penelitian yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, diseminasi dan pelaporan serta publikasi.

4.3 Klinik proposal dan Pengajuan Proposal Penelitian

Tujuan disusunnya Tim Klinik Proposal Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

1. Tujuan Umum

- a. Meningkatkan suasana akademik dalam masyarakat pembelajar khususnya di Universitas dan Akademi Borobudur
- b. Meningkatkan kinerja dan keberlanjutan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Abdimas) Perguruan Tinggi
- c. Pembinaan Dosen dalam rangka meningkatkan kompetensi dan mutu penelitian dan abdimas dosen
- d. Meningkatkan partisipasi aktif dosen dalam penelitian dan abdimas

2. Tujuan Khusus

- a. Mentoring berupa pembinaan dan pendampingan dalam penyusunan proposal
- b. Meningkatkan jumlah penerimaan hibah penelitian dan abdimas dosen

3. Tugas dan Wewenang Tim Klinik Proposal

Tugas Tim Klinik Proposal adalah:

- 1). Memberikan pendampingan kepada dosen yang akan dan sedang menyusun proposal hingga proposal dapat diajukan kepada sumber pendanaan
- 2). Pendampingan tersebut meliputi antara lain:
 - a. Memberikan saran dan pengetahuan tentang konsepsi permasalahan dan konsepsi teoritis sehingga dapat dirumuskan permasalahan penelitian hingga kerangka pemikiran dan hipotesis sampai dengan metodologi penelitian.
 - b. Memberikan saran dan pemahaman dalam sistematika penulisan proposal
 - c. Membantu dalam entriasi dan pengunggahan proposal secara daring (on line)

Wewenang Tim Klinik Proposal adalah:

- 1). Mengoreksi dan mengubah jika perlu draft proposal yang diajukan dosen sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- 2). Tim Klinik dapat diangkat sebagai anggota tim jika perlu

3). Mendapatkan tunjangan sesuai dengan aturan yang berlaku

4. Masa Kerja

Tim Klinik Proposal disusun berdasarkan ketetapan Rektor Universitas Borobudur dengan masa berlaku 3 (tiga) tahun, jika diperlukan dapat dievaluasi setiap tahun.

Dosen dapat berkonsultasi dengan Tim Klinik setiap saat, utamanya saat awal penyusunan proposal hingga proposal siap diajukan ke LPPM.

4.4 Format Proposal

Persyaratan proposal yang diajukan:

1. Kegiatan yang sama tidak boleh didanai oleh dua sumber dana;
2. Seorang dosen pada tahun sama hanya diperbolehkan menjadi Ketua dari 1 (satu) kegiatan dan 1 anggota, kecuali jika kegiatan berbeda dengan sumber dana berbeda.
3. Jika sumber dana sama maka hanya diperbolehkan menjadi anggota dari 2 kegiatan yang berbeda;

Format Proposal:

Secara umum format proposal ditetapkan sebagai berikut, namun jika penyandang dana menetapkan lain maka dapat mengikutinya. Format umum proposal adalah sebagai berikut:

1. Usul program/proposal dibuat dalam bahasa Indonesia, kecuali bila disebutkan lain, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul yang ditentukan, huruf (font) 12 standar, 1½ spasi, dijilid rapi, dengan menyertakan lembar pengesahan; Format lembar pengesahan ditetapkan kemudian.
2. Dikirimkan sebanyak yang dipersyaratkan oleh sumber dana sesuai dengan tata cara yang berlaku plus 2 eksemplar kepada LPPM dan BAU.
3. Usul yang diajukan telah melalui tahapan seleksi dan diketahui oleh ketua program studi, serta disetujui oleh kepala LPPM dengan membubuhkan tanda tangan dan cap yang bersangkutan pada usul program;
4. Proposal dikirim kepada sumber dana disertai surat pengantar dari lembaga dengan tanda tangan Rektor Universitas Borobudur Jakarta.

4.5 Reviewer Proposal

Kegiatan rekrutmen penilai proposal adalah kegiatan penjangkaran, seleksi, dan menentukan reviewer untuk menilai kualitas proposal yang diajukan oleh para dosen tetap sesuai dengan prinsip kualitas yang ditetapkan. Ketentuan dasar terkait dengan rekrutmen reviewer dinyatakan secara rinci seperti yang tersebut di bawah ini:

- reviewer proposal penelitian atau pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap Universitas Borobudur (*reviewer internal*) atau dosen tetap dari universitas lain (*reviewer eksternal*) yang berfungsi sebagai reviewer pakar/undangan.
- reviewer yang berasal dosen tetap Universitas Borobudur ditentukan dengan persyaratan kualitas yang disebutkan di bawah ini:

- * sekurang-kurangnya berpendidikan Magister dan mempunyai jenjang jabatan akademik Lektor Kepala.
 - * mempunyai pengalaman membimbing atau penguji Thesis dan/atau Disertasi mahasiswa program Pascasarjana.
 - * Pernah melaksanakan kegiatan penelitian atau pengabdian masyarakat sebagai Ketua atau kegiatan penelitian atau pengabdian masyarakat yang mandiri.
- Reviewer yang berasal dari perguruan tinggi lain ditentukan dengan persyaratan kualitas yang disebutkan di bawah ini:
 - * sekurang-kurangnya berpendidikan Doktor dengan kepangkatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala dan pernah mendapatkan hibah penelitian/ abdimas sebagai ketua.
 - * memiliki kepakaran dalam bidang penelitian dan/atau pengabdian masyarakat pada tingkat regional atau nasional.

Jumlah reviewer yang dipilih berdasarkan jumlah panel kegiatan yang diadakan dan setiap panel terdiri atas 3 (tiga) orang reviewer dan bertugas secara ad hoc pada satu tahun kegiatan.

Pemilihan reviewer pada setiap tahun dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat melalui prosedur kegiatan yang berikut:

- Ketua LPPM melakukan rapat koordinasi dengan pimpinan fakultas dan rektorat untuk membuat agenda kegiatan dan menyusun tim rekrutmen reviewer.
- LPPM menerbitkan surat keputusan untuk penugasan tim kerja yang ditetapkan untuk melakukan seleksi terhadap reviewer proposal.
- Kelompok reviewer yang ditetrapkan oleh tim kerja diserahkan kepada LPPM untuk ditetapkan melalui surat keputusan.
- Dengan terbentuknya kelompok reviewer proposal, tugaskerja tim telah berakhir yang ditutup dengan laporan kegiatan yang diserahkan kepada LPPM

Kelompok reviewer menyusun program kerja, prosedur penilaian proposal, template (format) penilaian, dan menyiapkan dokumen administratif lain. Dokumen program kerja kelompok reviewer dikonsultasikan dengan LPPM sebelum ditetapkan sebagai acuan baku kerja.

4.6 Seleksi Proposal dan Seminar Proposal

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

1. Seleksi administrasi, dilakukan antara lain terhadap kelengkapan dan kesesuaian format proposal. Seleksi administrasi dilakukan Bagian Administrasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Proposal penelitian yang

dinyatakan lolos seleksi administrasi akan diseleksi lebih lanjut melalui seleksi substansi, sedangkan yang tidak lolos diberi kesempatan untuk memperbaiki sengan syarat perbaikan harus dikirim kembali sebelum batas waku yang ditentukan.

2. Seleksi substansi, dilakukan dengan menilai substansi penelitian, keilmiahan dan ketajaman proposal penelitian, baik dari kerangka pemikiran, metode penelitian, jadwal pelaksanaan, kompetensi peneliti, maupun kewajaran biaya. Seleksi substansi dilakukan dengan melibatkan pakar-pakar di bidang yang bersesuaian dengan proposal penelitian yang diajukan.
3. Seleksi presentasi, dilakukan dengan mempresentasikan proposal penelitian di hadapan para reviewer dan dilanjutkan dengan tanya jawab. Seleksi presentasi dimaksudkan untuk menggali lebih dalam substansi proposal penelitian, memberikan kritik dan saran-saran perbaikan, juga untuk menilai penguasaan peneliti terhadap substansi penelitian. Seleksi presentasi hanya diberlakukan untuk proposal yang diajukan untuk mendapatkan Dana Penelitian Kompetitif dan Dana Pendampingan Penelitian. Proposal yang diikutsertakan dalam seleksi presentasi adalah proposal yang sudah dinyatakan lolos dari seleksi substansi.

Seminar proposal merupakan tahapan dari seleksi proposal. Seminar proposal dilakukan sebelum pengumuman hasil seleksi proposal. Dalam seminar proposal, peserta mempresentasikan proposal yang telah diperbaiki dihadapan reviewer, Tim Klinik, Tim LPPM dan dosen lain. Seminar proposal ditujukan untuk mengetahui kesiapan subtansi dan metodologi serta kesiapan sarana dan prasana penelitian.

4.7 Pengumuman Hasil Seleksi Proposal

Setelah proses seleksi selesai, Bagian Administrasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Biro Administrasi LPPM) Unbor akan mengumumkan hasil seleksi. Hasil seleksi diinformasikan melalui dua jalur, yaitu melalui surat kepada Dekan/Direktur dan melalui website Borobudur (<http://info.borobudur.ac.id>).

4.8 Penandatanganan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SP3)

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

4.9 Pencairan dana Penelitian Tahap I

Pencairan dana penelitian tahap 1 akan diberikan sebesar 70% dari total dana penelitian sesuai dengan yang tertulis di SP3. Untuk keperluan ini, peneliti harus membawa surat persetujuan pencairan dana yang disahkan oleh Bagian Administrasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Unbor ke Biro Keuangan Unbor. Surat

persetujuan pencairan dana yang disahkan Kepala Biro Administrasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diberikan apabila tim peneliti sudah memenuhi semua kewajiban sebagaimana peraturan yang berlaku, termasuk sudah mengunggah rencana karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan memperbaharui data karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen yang bersangkutan pada laman (website) Unbor

4.10 Pelaksanaan Penelitian

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

4.11 Penyerahan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian (LKPP)

Laporan kemajuan Pelaksanaan Penelitian merupakan salah satu alat dalam monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan penelitian. Yujuanya untuk memacu agar penelitian dapat diselesaikan sesuai dengan rencana atau proposal yang diajukan. LKPP memuat laporan tentang tahap-tahap penelitian yang sudah dilaksanakan dan gambaran tentang rencana pelaksanaan kegiatan penelitian selanjutnya sesuai dengan proposal. LKPP diserahkan Tim Peneliti kepada Bagian Administrasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai jadwal waktu yang tercantum dalam SP3.

4.12 Format Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian (LKPP)

Format LKPP secara umum sama dengan format Laporan Hasil Penelitian terutama ketentuan pengetikan (ukuran kertas, huruf dan spasi, halaman, ketentuan tentang tabel dan gambar, serta tata letak isi laporan). LKPP memuat laporan dengan sistematika sebagai berikut: kata Pengantar, Pendahuluan, Kegiatan yang sudah dilaksanakan, Rencana kegiatan selanjutnya dan Penutup atau Kesimpulan sementara tentang hasil penelitian yang diperoleh. Isi LKPP lebih difokuskan pada pencapaian yang masih bersifat sementara, sehingga tidak perlu disertai halaman pengesahan. Akan tetapi, untuk keseragaman semua LKPP diharuskan mempunyai sampul muka berwarna kuning yang mencantumkan: Judul penelitian, Jenis laporan (Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian), Nama (Nama-nama) Peneliti, Logo Unbor, Nama Instansi (Fakultas/Sekolah/PascaSarjana/Pusat Kajian dll...), Bulan dan Tahun.

4.13 Pencairan Dana Penelitian Tahap II

Pencairan dana tahap II sebesar 30% dari total dana penelitian diberikan kepada tim peneliti sesuai yang tertulis dalam SP3. Untuk keperluan ini, peneliti harus membawa surat persetujuan pencairan dana yang disahkan oleh Bagian Administrasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Unbor ke Biro Keuangan Unbor. Surat persetujuan pencairan dana yang disahkan oleh Bagian Administrasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diberika apabila tim peneliti sudah memenuhi semua kewajiban sebagaimana peraturan yang berlaku, termasuk sudah menyerahkan LKPP kepada Bagian Administrasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Unbor.

4.14 Penyerahan Laporan Sementara Hasil Penelitian

Penyerahan laporan sementara hasil penelitian dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban dari seluruh kegiatan penelitian yang dilakukan Tim Peneliti. Laporan Hasil Akhir Penelitian diserahkan Tim Peneliti kepada Bagian Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unbor sesuai jadwal waktu yang tercantum dalam SP3.

4.15 Format Laporan Akhir Hasil Penelitian

Laporan hasil penelitian, baik laporan sementara maupun laporan akhir dibuat dengan format dan sistematika yang sama. Laporan akhir hasil penelitian harus diketahui Dekan/Direktur/Kepala Pusat dan disetujui Warek Bidang Akademik Unbor yang ditandai dengan pembubuhan tandatangan dan cap pada halaman pengesahan.

4.15.1. Sampul Muka

- Sampul muka menggunakan kertas ukuran A4 dengan warna tertentu
 - Laporan penelitian yang mendapatkan Dana Stimulus Penelitian, sampul muka menggunakan warna kuning.
 - Laporan Penelitian Kompetitif, sampul muka menggunakan warna coklat.
 - Laporan Pendampingan Penelitian, sampul muka menggunakan warna hijau.
- Pada sampul muka dicantumkan/ditulisakan:
 - Jenis laporan penelitian (Laporan Penelitian Stimulus, Laporan Penelitian Kompetitif, Laporan Pendampingan Penelitian)
 - Logo Universitas Borobudur
 - Judul Penelitian
 - Nama seluruh tim peneliti (Ketua dan para Anggota) lengkap dengan gelar
 - Prodi-Fakultas/Prodi-Sekolah Pasca Sarjana/Pusat Kajian
 - Tahun
 - Tulisan pada sampul muka menggunakan font Times New Roman, besar Font dan jarak spasi disesuaikan sehingga tampak seimbang.

4.13.2. Halaman Pengesahan

- Diberi judul (ditengah atas): HALAMAN PENGESAHAN
- Memuat berturut-turut:
 - Judul penelitian
 - Identitas Peneliti Utama, meliputi: Nama (lengkap dengan gelar), tempat dan tanggal lahir, NIDN, Pangkat/Golongan, Jabatan fungsional, Fakultas/Prodi atau sekolah Pasca Sarjana/Prodi atau Pusat Studi, Alamat Rumah, Telepon/Faks, email.
 - Jangka waktu penelitian
 - Biaya penelitian
 - Ditandatangani oleh Ketua Peneliti, diketahui (tandatangan dan cap) oleh Dekan/Direktur/Kepala Pusat Kajian, dan disetujui oleh Wakil Rektor

Bidang Akademik (tanda tangan dan cap) dan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

–

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

- Ringkasan penelitian merupakan uraian ringkas (satu sampai dua halaman ketik satu spasi) tentang isi laporan penelitian. Ringkasan penelitian sering disebut abstrak panjang (*extended abstract*). Ringkasan penelitian harus memuat kerangka pemikiran, metode, hasil dan kesimpulan yang diperoleh. Diketik dengan jarak baris 1 spasi.
- Summary, merupakan terjemahan bebas (dalam Bahasa Inggris) dari Ringkasan Penelitian
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- BAB I Pendahuluan, memuat:
 - Latar belakang
 - Kerangka teoritis
 - Permasalahan
 - Urgensi (keutamaan) Penelitian
 - Tujuan penelitian
 - Hipotesis (bila ada)
- BAB II Tinjauan Pustaka, memuat state of the art dalam bidang yang diteliti, hasil penelitian yang sudah dicapai, studi pendahuluan yang sudah dilaksanakan.
- BAB III Metode Penelitian, dibuat selengkap mungkin dan diperjelas dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan road map penelitian, mencakup apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang dikerjakan secara bertahap. Road map penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dan indikator capaian yang terukur. Metode penelitian memuat:
 - Waktu dan lokasi penelitian
 - Bahan dan alat/instrument penelitian
 - Cara kerja/desain penelitian
 - Analisis data
- BAB IV Hasil dan Pembahasan
- BAB V Kesimpulan dan Saran

- Daftar Pustaka, disusun secara konsisten mengikuti salah satu metode sitasi dan penulisan daftar pustaka internasional sesuai yang lazim dalam bidang ilmu masing-masing, misalnya sistem Harvard atau Vancouver. Semua pustaka yang dikutip harus dicantumkan dalam daftar pustaka, dan hanya pustaka yang dikutip yang boleh dicantumkan dalam daftar pustaka.
- Lampiran (jika diperlukan)
- Rincian penggunaan anggaran
- Draft Artikel Ilmiah untuk dimuat dalam jurnal
- Sinopsis untuk penelitian lanjutan

4.15.4 Ketentuan Pengetikan

- Ukuran kertas, huruf dan spasi
 Pengetikan menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12pt pada kertas A4 (*margin* atas 4cm, bawah 3 cm, kiri 4cm, dan kanan 2cm). pengetikan berjarak baris 1,5 spasi, kecuali sampul muka (disesuaikan), RINGKASAN dan SUMMARY (1 spasi), antara BAB dan JUDUL BAB, antara JUDUL BAB dan SUB BAB, SUB BAB dan Uraian (masing-masing 2 spasi), serta DAFTAR PUSTAKA (1 spasi)
 Bab (urutan menggunakan angka romawi) dan judul Bab (diketik ditengah menggunakan huruf kapital ukuran 12pt), judul sub bab dan sub sub bab diawali menggunakan huruf capital diketik rata kiri (*align left*) ukuran 12pt.
- Halaman
 Diketik disebelah kanan. Sampul Muka, Lembar Pengesahan, Ringkasan dan Summary tidak diberi nomor urut halaman. Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran diberi urutan angka Romawi kecil. Isi laporan diberi nomor urut angka Arab.
- Tabel dan gambar
 setiap tabel dan gambar diberi judul sesuai isinya. Judul tabel diketik di atas tabel sedangkan judul gambar diketik di bawah gambar. Setiap judul tabel dan gambar diketik dengan huruf tebal (bold) agar dapat dibedakan dengan uraian pada naskah. tabel dan gambar yang dimuat dalam naskah harus tersaji secara utuh dalam satu Halaman (tidak boleh terpisah pada 2 halaman yang berbeda). Demi kemudahan keterbacaan isi tabel dapat menggunakan huruf selain Times New Roman dengan ukura lebih kecil dari 12pt. tabel yang secara terpaksa disajikan ebih dari satu halaman harus disajikan sebagai lampiran.
 Penomoran tabel dan gambar dilakukan sesuai urutan penyajian, demikian juga pembahasan di bawah naskah. Tabel dan gambar di dalam naskah disajikan sesudah dan sedekat mungkin dengan penyebutannya pertama kali di dalam naskah. Secara ringkas, format laporan pengetikan laporan hasil penelitian disajikan dalam Tabel 4.1.

Tabel 4.1 Ketentuan Pengetikan Laporan Hasil Penelitian

Kategori	Ketentuan
Huruf	Times New Roman
Kertas	A4
Batas pengetikan	Atas: 4 cm; bawah: 3 cm Kiri : 4 cm; kanan : 3 cm
JUDUL BAB	Font 12, center, KAPITAL
Judul sub bab	Font 12, align left, bold
Judul sub sub bab	Font 12, align left
Judul tabel	Font 12, di atas tabel, bold
Judul gambar	Font 12, di bawah tabel, bold
Uraian tulisan	Font 12, justify, 1.5 spasi
Antara bab dan judul bab	2 spasi
Antara judul bab dan sub bab	2 spasi
Antara sub bab dan uraian; serta antara uraian tulisan dan sub bab	2 spasi

4.16 Seminar Hasil/Pameran Hasil Penelitian dan Abdimas

Sebelum laporan hasil penelitian diserahkan, hasil penelitian terlebih dahulu diseminarkan dalam suatu forum yang dihadiri oleh para ahli sebidang/terkait yang diundang oleh LPPM sebagai penyelenggara. Forum ini diselenggarakan sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah peneliti atas hasil penelitiannya, untuk diseminasi hasil penelitian kepada sivitas akademika Unbor, dan untuk memperoleh kritik dan saran yang dapat dimanfaatkan untuk penyempurnaan laporan. Dalam forum ini, dilakukan penyajian hasil penelitian dan tanya jawab serta pemberian masukan dan kritik. Jadwal seminar, peserta dan undangan ditetapkan oleh LPPM.

4.17 Publikasi Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang mendapat bantuan Dana Universitas dan atau yang diakui sebagai bagian dari beban tugas dosen harus dipublikasikan dalam jurnal ilmiah dengan menyebutkan Universitas Borobudur sebagai afiliasi penulis. Apabila dalam kurun waktu 6 (enam) bulan setelah penelitian selesai dilaksanakan artikel belum terbit, tim peneliti harus menunjukkan Surat Keterangan Artikel Sudah Diterima pada jurnal tertentu, dan kemudian melaporkan hasil penerbitan jurnal apabila artikel sudah terbit. Publikasi sebaiknya diterbitkan di jurnal internasional atau jurnal nasional terakreditasi (atau sesuai dengan ketentuan luaran pada penelitian yang didadani dari luar universitas), tetapi diperbolehkan pada jurnal lokal atau jurnal nasional yang tidak terakreditasi. Publikasi hasil penelitian diupayakan secara mandiri oleh para peneliti sebagai bagian dari kewajiban peneliti sesuai dengan SP3. Biaya penerbitan/publikasi atau *submitting fee* di jurnal berkualitas (masuk dalam pangkalan data Scopus) atau jurnal nasional terakreditasi akan diberi insentif yang besarnya ditentukan dalam peraturan tersendiri.

BAB V

MONITORING, EVALUASI DAN PENJAMINAN MUTU

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

Monitoring dan evaluasi (monev) penelitian dan abdimas dan abdimas yang dilakukan di Universitas Borobudur dilakukan dengan melibatkan tim independen, sasarannya adalah pada implementasi program penelitian dan abdimas dan abdimas di lapangan. Selain itu, monev juga dapat dilakukan untuk menilai dampak efektifitas program penelitian dan abdimas terhadap suasana dan budaya akademik yang berkembang. Syarat monev antara lain adanya kesepakatan tujuan dan kegunaan monev serta hasilnya, adanya dokumen perencanaan program dan adanya kerangka sistem dan metode *monitoring* dan evaluasi.

5.1 Pengertian

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

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

5.2 Jenis dan Tahap *Monitoring* dan Evaluasi Penelitian dan abdimas dan Abdimas

dalam program penelitian dan abdimas terdapat tiga jenis *monitoring* dan evaluasi (monev), yaitu:

5.2.1 *Preliminary monitoring & evaluation*, dilakukan sebelum pelaksanaan waktu penelitian dan abdimas. Evaluasi ini dilakukan pada tahapan perencanaan yang bertujuan untuk melihat konsep, tujuan, dan desain penelitian dan abdimas yang akan dilaksanakan. Tahapan ini dilakukan pada saat seleksi proposal. Apabila diperlukan,

proposal dapat dipresentasikan sebagai bagian dari penilaian.

5.2.2 *Concurrent monitoring & evaluation*, dilakukan pada saat program sudah berjalan. Evaluasi pada tahap ini merupakan wujud nyata dari prosen monitoring yang dilakukan pada tahapan implementasi penelitian dan abdimas.

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

5.3 Kriteria Penilaian Penelitian dan abdimas

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

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

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

1. Penerapan hasil penelitian dan abdimas dosen dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.
2. Pengembangan lembaga untuk meningkatkan pendapatan dan kemandirian, dan
3. Peningkatan kerjasama lembaga dengan lembaga lainnya, baik pemerintah maupun swasta.

5.4 Tim Monitoring dan Evaluasi

Untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan penelitian dan abdimas di Universitas Borobudur, Rektor mengangkat Tim Monev yang bersifat independen atas usul Wakil Rektor Bidang Akademik atau Ketua Lembaga Penelitian dan abdimas dan Pengabdian kepada Masyarakat (Ketua LPPM) sesuai dengan sumber pendanaan penelitian dan abdimas. Tim Monev untuk penelitian dan abdimas yang menggunakan dana hibah atau kerjasama diusulkan oleh Ketua LPPM. Ketua dan anggota Tim Monev harus memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Dosen Universitas Borobudur yang sudah pernah melakukan penelitian dan abdimas;
2. Guru Besar, atau Lektor Kepala bergelar minimal Master/ Magister, atau Lektor bergelar minimal Doktor;
3. Penelitian dan abdimas yang dimonitor dan dievaluasi bukan merupakan penelitian dan abdimas yang bersangkutan.

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

5.5 Mekanisme Penjaminan Mutu Penelitian dan abdimas dan Abdimas

Tim Monev bekerja sesuai dengan prosedur baku yang telah ditetapkan dan memberikan laporan hasil monev serta bertanggung jawab secara langsung kepada Wakil Rektor Bidang Akademik atau Ketua LPPM sesuai dengan penugasan yang diberikan. Tujuan monev adalah untuk memacu agar penelitian dan abdimas dapat selesai sesuai dengan rencana dan melakukan koreksi dini jika diperlukan. Aktivitas *Monitoring* dan *Evaluasi* dalam kegiatan penelitian dan abdimas di Universitas Borobudur dilakukan antara lain dengan:

1. Mencatat perkembangan penelitian dan abdimas.
2. Memantau proses dan kemajuan penelitian dan abdimas secara berkala.
3. Mengidentifikasi dan menganalisis masalah yang muncul.
4. Membuat laporan kemajuan secara rutin dalam kurun waktu pendek.
5. Mengkaji relevansi, efisiensi, efektivitas dan dampak suatu penelitian dan abdimas sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai menggunakan Borang monitoring dan evaluasi yang sudah tersedia.

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

5.6 Penghargaan dan Sanksi

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

1. Peneliti yang memiliki tanggungan penelitian dan abdimas atau laporan akhir penelitian dan abdimas yang belum diselesaikan pada waktunya diberi sanksi tidak berhak mengajukan proposal penelitian dan abdimas selanjutnya, pada tahun anggaran berjalan,
2. Apabila terbukti proposal penelitian hasil duplikasi penelitian dan abdimas yang pernah dilakukan oleh orang lain, maka diberikan sanksi proposal tidak akan diproses. Jika diketahui ditengan perjalanan penelitian dan abdimas, maka penelitian dan abdimas harus segera dihentikan dan sisa dana yang sudah diberikan harus segera dikembalikan ke Unbor.
3. Apabila duplikasi penelitian dan abdimas terbukti dilakukan dengan disengaja, maka kasus ini masuk dalam kategori plagiasi. Dosen yang melakukan plagiasi dimasukkan dalam daftar hitam (*black list*) penelitian dan abdimas di Unbor dan ditindaklanjuti sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
4. Apabila diketahui proposal penelitian dan abdimas yang dilakukan sudah mendapatkan dana penelitian dan abdimas sebelumnya dari Unbor atau dari lembaga lain, maka pengajuan ke Unas dibatalkan dan peneliti diberi peringatan.

5.7 Tindak Lanjut Hasil Penelitian dan abdimas dan Abdimas

LPPM membentuk tim penilai untuk menelaah laporan hasil. Penilaian bertujuan mengevaluasi hasil kegiatan agar dapat dimanfaatkan oleh pihak terkait. Tim penilai merekomendasikan hasil kegiatan yang layak mendapatkan perlindungan HKI, dipublikasikan dan atau ditindaklanjuti dengan penerapan.

Jenis luaran berupa publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi artikel dalam jurnal (internasional, nasional, atau lokal), tulisan/berita dalam media massa (koran, majalah, tabloid, TV, atau media online), dan makalah yang disajikan dalam forum ilmiah/seminar (internasional, nasional, atau regional). Jenis luaran HKI, yaitu paten, paten sederhana, perlindungan varietas tanaman, hak cipta, merk dagang, rasio dagang, desain produk industri, indikasi geografis, dan perlindungan desain tata letak sirkuit terpadu. Luaran hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dapat diberikan poin penilaian termasuk produk yang tersertifikasi, produk yang terstandarisasi (SNI, ekspor), dan unit usaha berbadan hukum/mitra yang terbentuk menjadi berbadan hukum. Luaran pengabdian dan penelitian dan abdimas juga dapat berupa buku ajar, buku teks modul panduan praktis yang ber-ISBN.

BAB VI

ETIKA PENELITIAN DAN KEPENGARANGAN

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

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

6.1 Etika dalam Penelitian

Pedoman prinsip dasar perilaku penelitian antara lain: kejujuran, profesionalisme, efektifitas, produktifitas, kesetaraan, keadilan, objektifitas, saling menghargai, amanah, keterbukaan dan kelayakan.

Mengutip Kode Etika Peneliti di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (No. 823/E/ 2011), tugas seorang peneliti adalah melakukan penelitian ilmiah dalam rangka pencarian kebenaran ilmiah. Dalam Kode Etika Peneliti di lingkungan LIPI ini dinyatakan bahwa seorang peneliti memiliki 4 (empat) tanggung jawab, yaitu:

1. Terhadap proses penelitian yang memenuhi baku ilmiah
2. Terhadap hasil penelitiannya yang memajukan ilmu pengetahuan sebagai landasan kesejahteraan manusia.
3. Kepada masyarakat ilmiah yang memberi pengakuan di bidang keilmuan peneliti tersebut sebagai bagian dari peningkatan peradaban manusia.
4. Bagi kehormatan lembaga yang mendukung pelaksanaan penelitiannya.

Butir etika dalam penelitian dan perilaku yang dicantumkan dalam Kode Etika Peneliti di lingkungan LIPI yang merupakan etika umum yang harus dianut setiap peneliti, baik di lembaga-lembaga penelitian ataupun di lembaga-lembaga pendidikan tinggi. Etika ini berlaku dan dianut oleh Universitas Borobudur untuk semua penelitinya, yaitu:

1. Peneliti membaktikan diri pada pencarian kebenaran ilmiah untuk memajukan ilmu pengetahuan, menemukan teknologi, dan menghasilkan inovasi bagi peningkatan peradaban dan kesejahteraan manusia.
2. Peneliti melakukan kegiatannya dalam cakupan dan batasan yang diperkenankan oleh hukum yang berlaku, bertindak dengan mendahulukan kepentingan dan keselamatan semua pihak yang terkait dalam penelitiannya, berlandaskan tujuan mulia berupa penegakan hak-hak asasi manusia dengan kebebasan-kebebasan mendasarnya.

3. Peneliti mengelola sumber daya keilmuan dengan penuh rasa tanggung jawab, terutama dalam pemanfaatannya, dan mensyukuri nikmat anugerah tersedianya sumber daya keilmuan baginya.
4. Peneliti mengelola jalan penelitian secara jujur, bernurani, dan berkeadilan terhadap lingkungan penelitiannya.
5. Peneliti menghormati objek penelitian manusia, sumber daya alam hayati dan non-hayati secara bermoral, berbuat sesuai dengan perkenan kodrat dan karakter objek penelitiannya, tanpa diskriminasi dan tanpa menimbulkan rasa merendahkan martabat sesama ciptaan Tuhan.
6. Peneliti membuka diri terhadap tanggapan, kritik, dan saran dari sesama peneliti terhadap proses dan hasil penelitian, yang diberinya kesempatan dan perlakuan timbal balik yang setara dan setimpal, saling menghormati melalui diskusi dan pertukaran pengalaman dan informasi ilmiah yang objektif.

6.2 Etika dalam Kepengarangan

Mengutip Kode Etika Dalam Kepengarangan di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, setiap peneliti memiliki tanggung jawab kepengarangan sebagai berikut:

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

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

1. Konsep dan desain atau analisis interpretasi data
2. Menulis naskah artikel atau merevisi secara kritis/ intelektual substansi yang penting
3. Memberikan persetujuan atas versi final yang akan diterbitkan.

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

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

6.3 Malalaku (*Misconduct*)

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

1. Pemalsuan hasil penelitian (*fabrication*), yaitu mengarang, mencatat dan/atau mengumumkan hasil penelitian tanpa pembuktian telah melakukan proses penelitian
2. Pemalsuan data penelitian (*falsification*) yaitu manipulasi bahan penelitian, peralatan atau proses, mengubah atau tidak mencantumkan data atau hasil sedemikian rupa, sehingga penelitian itu tidak disajikan secara akurat dalam catatan penelitian.
3. Percurian proses, objek dan/atau hasil (*plagiat*) dalam mengajukan usulan penelitian, melaksanakannya, menilainya,, dan dalam melaporkan hasil-hasil suatu penelitian, seperti pencurian gagasan, pemikiran, proses, objek dan hasil penelitian, baik dalam bentuk data atau kata-kata, termasuk bahan yang diperoleh melalui penelitian terbatas (bersifat rahasia), usulan rencana penelitian dan naskah orang lain tanpa menyatakan penghargaan.
4. Pemerasan tenaga peneliti dan pembantu peneliti (*exploitation*) seperti peneliti senior memeras peneliti junior dan pembantu penelitian untuk mencari keuntungan, kepentingan pribadi, mencari dan/atau memperoleh pengakuan atas hasil kerja pihak lain.
5. Perbuatan tidak adil (*injustice*) sesama peneliti dalam pemberian hak kepengarangan dengan cara tidak mencantumkan nama pengarang dan/atau salah mencantumkan urutan nama pengarang sesuai sumbangan intelektual seorang peneliti. Peneliti juga melakukan perbuatan tidak adil dengan mempublikasi data dan/atau hasil penelitian tanpa izin lembaga penyandang dana tentang hak milik karya intelektual (HKI) hasil penelitian.
6. Kecerobohan yang disengaja (*intended careless*) dengan tidak menyimpan data penting selama jangka waktu sewajarnya, menggunakan data tanpa izin pemilik pemiliknya, atau tidak mempublikasikan data penting atau menyembunyikan data tanpa penyebab yang dapat diterima.
7. Pemublikasian temuan-temuan sebagai asli dalam lebih dari satu saluran (*duplication*), tanpa ada penyempurnaan, pembaruan isi, data, dan/atau tidak merujuk publikasi sebelumnya.

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

6.4 Plagiasi

Plagiasi adalah bentuk pencurian hasil pemikiran, data atau temuan-temuan termasuk yang belum dipublikasikan. Plagiat secara singkat didefinisikan sebagai “mengambil alih gagasan atau kata-kata tertulis seseorang, tanpa pengakuan pengambilalihan dan dengan niat

menjadikannya sebagai bagian dari karya keilmuan yang mengambil” (Majelis Profesor Riset, 2011). Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. “Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai”.

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

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

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

6.5 Hak atas Kekayaan Intelektual

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

6.6. Sanksi bagi Peneliti

Sanksi bagi dosen yang terbukti melakukan pelanggaran Etika Penelitian, secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:

- a. teguran;
- b. peringatan tertulis;
- c. penundaan pemberian hak dosen peneliti;
- d. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;

- e. pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang telah memenuhi syarat;
- f. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen peneliti; atau
- g. pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai dosen peneliti.

Sanksi sebagaimana dimaksud di atas dijatuhkan sesuai dengan proporsi pelanggaran etika penelitian/abdimas.