

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN
DAN PUBLIKASI
BINUS UNIVERSITY**



Research & Technology Transfer Office

2015

PRAKATA

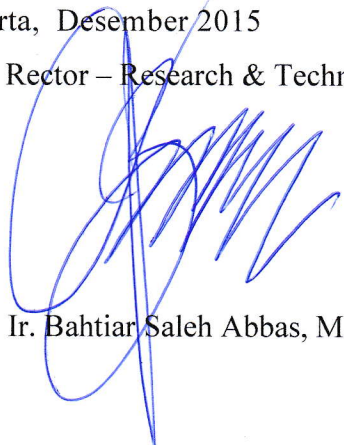
Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Publikasi BINUS UNIVERSITY menjelaskan mekanisme pengelolaan penelitian dan publikasi dalam lingkungan BINUS UNIVERSITY dan menjadi panduan bagi seluruh Faculty Member dalam melaksanakan penelitian. Buku Pedoman ini memuat uraian panduan penelitian internal maupun eksternal dan publikasi nasional maupun internasional.

Buku Pedoman ini diharapkan dapat meningkatkan mutu pengelolaan penelitian dan publikasi agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas Faculty member BINUS University. Versi elektronik buku pedoman ini tersedia di www.research.binus.ac.id.

Atas terbitnya Buku Pedoman ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan selama perencanaan sampai selesainya penyusunan pedoman ini.

Jakarta, Desember 2015

Vice Rector – Research & Technology Transfer



Prof. Ir. Bahtiar Saleh Abbas, M.Sc., Ph.D.

DAFTAR ISI

BAB 1 PENDAHULUAN.....	5
BAB 2 KETENTUAN DAN PENGELOLAAN PENELITIAN	9
2.1 KETENTUAN PENELITIAN	9
2.2 PENELITIAN INTERNAL	20
2.3 PENELITIAN EKSTERNAL.....	22
2.4 HAL-HAL LAIN TERKAIT PENELITIAN.....	23
BAB 3 KETENTUAN DAN PENGELOLAAN PUBLIKASI ILMIAH	27
3.1 KETENTUAN PUBLIKASI ILMIAH.....	27
3.2 PUBLIKASI INTERNAL.....	28
3.3 PUBLIKASI EKSTERNAL	31
3.4 HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL.....	32
LAMPIRAN	35

BAB 1 PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan Catur Dharma BINUS UNIVERSITY, terutama Dharma ke-2 (Penelitian), maka setiap *faculty member* BINUS UNIVERSITY diwajibkan terlibat dalam penelitian dan publikasi baik secara perorangan maupun kelompok. Kewajiban keterlibatan dalam penelitian dan publikasi ini dapat dilihat dari Key Performance Indicator *faculty member* yang diukur per tahun.

Untuk menjamin terjadinya peningkatan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian, BINUS telah menurunkan sasaran strategis untuk penelitian yang menyentuh kebutuhan masyarakat (*high impact research*) dengan menyusun:

- Rencana Strategis Penelitian (RSP) universitas yang diturunkan menjadi *roadmap* (peta jalan) penelitian program studi;
- Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Publikasi;
- Skema insentif publikasi hasil penelitian;
- Key Performance Indicator (KPI) dengan penelitian sebagai salah satu indikator. Target ini selalu meningkat setiap tahun (contoh: dimulai dari 1 publikasi penelitian lokal per 1 *faculty member* per tahun, kemudian ditingkatkan menjadi 2 publikasi penelitian lokal per 1 *faculty member* per tahun, dan yang terakhir adalah setiap *faculty member* wajib memenuhi poin minimal dari *paper* internasional terindeks SCOPUS per tahun). Selain itu, ada target KPI publikasi di tingkat program studi, yaitu pencapaian sejumlah *paper* internasional yang terindeks SCOPUS berdasarkan rasio jumlah *faculty member* pada program studi tersebut.

Berdasarkan hal tersebut, sumber daya manusia—dalam hal ini *faculty member*—perlu dikelola dengan benar agar sasaran strategis yang ditetapkan tercapai. Pengelolaan *faculty member* terkait penelitian dan publikasi adalah sebagai berikut.

1. Semua dosen tetap mempunyai kesempatan yang sama untuk terlibat dalam penelitian dan publikasi.
2. Untuk meningkatkan kompetensi dosen, maka diberikan pelatihan terkait penelitian, publikasi, maupun HKI yang dilakukan berkala dan terbuka untuk diikuti semua dosen. Penyelenggaraan pelatihan terkait hal tersebut diselenggarakan atas kerja sama Research & Technology Transfer Office (RTTO) dan Binus Corporate Learning & Development.
3. Untuk pengakuan kompetensi dosen dalam penelitian dan publikasi, maka diterapkan pengukuran *research competency* dengan level kompetensi 1 sampai 4.

Selain 3 poin di atas, BINUS juga mengalokasikan anggaran untuk kegiatan penelitian yang terus meningkat setiap tahunnya di samping mendorong untuk mendapatkan hibah penelitian dari pihak eksternal (Dikti, industri, luar negeri, dll).

BINUS menyadari bahwa penelitian bersama antara perguruan tinggi merupakan hal yang sangat baik dan penting. Oleh sebab itu, BINUS menggagas terbentuknya kerja sama antaruniversitas di Indonesia, baik negeri maupun swasta dengan membentuk NUNI (Nationwide University Network Indonesia). Program kerja NUNI ada 3, yaitu: *faculty mobility*, *student mobility*, dan *research collaboration*. Untuk kegiatan NUNI, BINUS juga mengalokasikan sejumlah dana agar semua program dapat tercapai.

PROFIL UNIT PENGELOLA PENELITIAN DAN PUBLIKASI

Penelitian dan publikasi karya ilmiah yang dilakukan dosen BINUS UNIVERSITY sejak 2005 dikelola oleh sebuah unit setingkat *center* di bawah supervisi Wakil Rektor I Bidang Akademis yang diberi nama Research and Community Service Center (RCSC). *Center* ini bertugas membantu para dosen dalam pembuatan proposal penelitian serta pelaksanaannya baik yang didanai oleh pihak eksternal (Dikti) maupun internal (BINUS UNIVERSITY). Dengan semakin berkembangnya kegiatan penelitian di BINUS UNIVERSITY, pada 2009 *center* tersebut dipecah menjadi Research Office dan tidak lagi di bawah Wakil Rektor namun

di bawah Direktur Riset dan HKI. Sementara tanggung jawab kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bawah Vice Rector Student Affairs and Community Development. Pada 2013 jabatan Direktur Riset dan HKI diganti menjadi Vice Rector Research & Technology Transfer yang mengemban tugas dalam bidang penelitian, akuisisi HKI, dan publikasi baik tingkat lokal, nasional, maupun internasional.

Seiring dengan hal tersebut, Research Office berubah nama menjadi Research & Technology Transfer Office (RTTO) dengan 3 fungsi utama yang dijalankan, yaitu: pengelolaan penelitian, publikasi, dan internasionalisasi. Pengelolaan penelitian dilakukan baik untuk penelitian hibah internal BINUS UNIVERSITY maupun eksternal nasional. Pengelolaan publikasi meliputi mengoordinasikan, memublikasikan, dan mendistribusikan artikel jurnal, mulai dari penerimaan artikel hasil penelitian maupun non-penelitian, proses penilaian artikel, pengaturan artikel, sampai proses pencetakan publikasi. Fungsi internasionalisasi ialah mendukung publikasi internasional maupun penelitian dari biaya internasional.

BAB 2 KETENTUAN DAN PENGELOLAAN PENELITIAN

2.1 KETENTUAN PENELITIAN

Mengacu ke Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan Standar Nasional Penelitian, BINUS UNIVERSITY menyusun pedoman pelaksanaan penelitian dan publikasi sebagai berikut.

A. Standar hasil penelitian

1. Hasil penelitian yang secara signifikan berdampak ke masyarakat (*high impact research*).
2. Menghasilkan penelitian terapan (*applied research*) yang multidisiplin berbasis teknologi informasi melalui inovasi dengan hasil yang dapat dikomersialisasikan.
3. Penyebarluaskan sesuai dengan kesepakatan antara pihak yang terlibat.
4. Hasil penelitian BINUS UNIVERSITY diarahkan untuk menghasilkan: (1) karya ilmiah yang terdiseminasi secara internasional, (2) kekayaan intelektual, dan (3) materi yang dapat diekstrak untuk memperkaya bahan ajar.

B. Standar isi penelitian

1. Penelitian mengikuti perkembangan industri, kebutuhan pasar, dan kecenderungan perkembangan teknologi terkini.
2. Proses penelitian mengikuti metode ilmiah yang dilakukan secara sistematis.
3. Keterlibatan peneliti didasarkan pada kesesuaian kompetensi yang dibutuhkan dalam penelitian dengan kompetensi peneliti.
4. Harus mengacu pada 12 tema besar dan topik turunannya dalam Rencana Strategis Penelitian BINUS UNIVERSITY.
5. Cakupan materi penelitian dapat berupa:
 - a. Penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, atau model.

- b. Inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

C. Standar proses penelitian

Perencanaan kegiatan penelitian Binus University terdiri dari 2 standar, yaitu:

1. Standar Penyusunan dan pengajuan Proposal Penelitian
2. Standar Seleksi Proposal Penelitian

Prosedur Penyusunan dan Pengajuan Proposal

Proposal penelitian adalah suatu rencana kerja tertulis yang disusun secara sistematis mengikuti kaidah-kaidah yang berlaku, dan diajukan untuk memperoleh dana untuk membiayai penelitian yang diajukan.

Proses penyusunan proposal penelitian:

1. *Faculty member* memilih dan menentukan topik penelitian dengan memerhatikan syarat pemilihan topik:
 - a. Sesuai dengan bidang ilmu peneliti,
 - b. Sesuai dengan *roadmap* penelitian BINUS UNIVERSITY,
 - c. Tersedianya bahan atau data penelitian.
2. Berdasarkan topik penelitian yang sudah ditentukan, *faculty member* menyusun proposal penelitian dengan memerhatikan ketentuan format proposal yang baku.
3. Format proposal:
 - a. Proposal penelitian dibuat dalam bahasa Indonesia.
 - b. *Cover* proposal berwarna kuning.
 - c. Proposal penelitian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran).
 - d. Proposal ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi, kecuali ringkasan 1 spasi dan ukuran kertas A4.
 - e. Alokasi biaya: anggaran penelitian yang dapat dibiayai BINUS UNIVERSITY dalam usulan proposal terdiri dari:

- i. Biaya survei
 - ii. Biaya buku/jurnal, alat tulis
 - iii. Deseminasi, dan publikasi
 - iv. Biaya laporan, penyusunan dan penggandaan
 - v. Honor peneliti (**tidak diperkenankan**)
 - vi. Biaya penelitian untuk membeli peralatan (*Fixed Asset*) dapat dipertimbangkan untuk disediakan/dibeli oleh BINA NUSANTARA GROUP sepanjang peralatan tersebut dapat dimanfaatkan untuk penelitian lainnya
- f. Proposal penelitian dikumpulkan dalam bentuk:
- i. *Softcopy*; dikirimkan ke Research Coordinator masing-masing Prodi melalui email atau media lainnya.
 - ii. *Hardcopy*; dijilid dengan *cover* warna oranye sebanyak 1 buah.
- g. Sistematika sebagai berikut (format proposal pada lampiran 3):
- i. Halaman Sampul
 - ii. Halaman Pengesahan
 - iii. Daftar Isi
 - iv. Ringkasan (termasuk kata kunci dan maksimum satu halaman)
Kemukakan masalah dan tujuan yang ingin dicapai serta target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.
 - v. BAB 1. PENDAHULUAN
Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan ipteks sosbud.
 - vi. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA
Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer (jurnal dan HKI) yang relevan dan terkini dengan

mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk peta jalan penelitian.

vii. BAB 3. METODE PENELITIAN

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian (*fishbone diagram*) yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan pentahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luaran tahunannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

viii. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Berisi ringkasan anggaran biaya.

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana penelitian yang diajukan.

ix. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

Contoh :

Dwipoyono, B. (2009). Kebijakan Pengendalian Penyakit Kanker di Indonesia. *Indonesian Journal of Cancer* 3 (Vol.3), 109–116.

Rochaety,E., Rahayuningsih,P., & Yanti,P.G. (2005). Sistem Informasi Manajemen Pendidikan. Jakarta, Bumi Aksara.

Wijayakusumah,A., & Pardamean,B. (2011). Design of 3D Virtual World as a media of E-learning. *Proceeding of WSEAS International Conference on E-Activities*.

x. LAMPIRAN

Lampiran 1. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas.

Lampiran 2. Biodata ketua dan anggota.

Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian

1. *Faculty member* mengajukan proposal penelitian (sesuai pedoman) ke Program Studi melalui Research Coordinator.
2. Research Coordinator akan menyeleksi proposal penelitian apakah sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian BINUS UNIVERSITY dan kesesuaian format proposal dengan panduan penelitian. Jika tidak sesuai akan dikembalikan ke dosen untuk diperbaiki dan setelah diperbaiki dikumpulkan kembali untuk diperiksa kembali.
3. Research Coordinator menyerahkan proposal penelitian yang lolos seleksi ke RTTO.
4. RTTO akan membuat rekap penerimaan proposal penelitian dan dilaporkan ke Program Studi.
5. Vice Rector-Research & Technology Transfer akan membentuk Tim Reviewer.

Prosedur Seleksi Proposal Penelitian Hibah Internal

1. Proposal yang lolos seleksi kesesuaian format dan Rencana Strategis Penelitian akan diproses lebih lanjut ke tahap *desk evaluation*.
2. Penilaian dalam tahap *desk evaluation* dilakukan oleh 2 orang *reviewer* sesuai Tim Reviewer yang sudah ditetapkan dengan mengisi form Penilaian Usulan Penelitian (FM-BINUS-AB-FPL-02/R1).
3. Hasil *review* tahap *desk evaluation* direkap oleh RTTO dan dijadikan sebagai dasar dalam penentuan penelitian yang dibiayai.
4. Rekap hasil penilaian proposal diserahkan ke Vice Rector-Research & Technology Transfer untuk diputuskan pembiayaannya bersama Rektor BINUS UNIVERSITY.
5. RTTO akan menginformasikan ke Research Coordinator status pengajuan proposal berdasarkan hasil keputusan akhir untuk diumumkan ke *faculty member* di Prodi masing-masing.

6. *Faculty member* memperbaiki proposal penelitian yang lolos seleksi sesuai dengan hasil *review* dan menyerahkan kembali hasil perbaikan ke Research Coordinator selambat-lambatnya 2 minggu setelah pengumuman.

Pelaksanaan kegiatan penelitian BINUS UNIVERSITY terdiri dari 2 standar, yaitu:

Prosedur Pelaksanaan dan Pengelolaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian dilakukan selama 10 bulan terhitung dari bulan Maret sampai Desember tahun yang bersangkutan.

1. RTTO mempersiapkan Surat Perjanjian penelitian sebanyak 2 rangkap berdasarkan proposal penelitian yang lolos seleksi.
2. Surat Perjanjian penelitian yang sudah dicetak rapi diserahkan ke Research coordinator untuk ditandatangani oleh peneliti.
3. Satu rangkap surat perjanjian penelitian yang sudah ditandatangani peneliti diserahkan ke Peneliti dan satu rangkap lagi menjadi arsip di RTTO.
4. RTTO mengajukan pencairan dana penelitian tahap 1 sebesar 70% ke Bagian Keuangan.
5. Peneliti dan anggota tim peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

Prosedur Monitoring dan Evaluasi Penelitian

Monitoring dan evaluasi penelitian dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian penelitian dengan tujuan untuk menjamin penelitian sudah dilaksanakan sebagaimana mestinya.

1. Monitoring dan evaluasi perkembangan Penelitian dilaksanakan oleh RTTO melalui Research Coordinator.
2. Peneliti mempersiapkan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian sebanyak 1 rangkap untuk diserahkan ke Research Coordinator.
3. Berdasarkan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian, Research Coordinator melakukan monitoring dan evaluasi dengan mengisi formulir Monitoring Penelitian.

4. Research Coordinator mengirimkan formulir monitoring penelitian yang sudah diisi ke RTTO untuk ditindaklanjuti.
5. Berdasarkan hasil monitoring penelitian yang sudah dilaksanakan, RTTO akan menentukan penelitian yang tetap berlanjut dan penelitian yang dihentikan karena hasil monitoring tidak sesuai target yang direncanakan.
6. Untuk penelitian yang dihentikan karena tidak sesuai target, peneliti diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima.
7. RTTO membuat berita acara atas penghentian penelitian dan dilaporkan ke Vice Rector-Research & Technology Transfer.

Prosedur Pelaporan kegiatan penelitian :

1. Laporan akhir penelitian disampaikan oleh peneliti kepada RTTO melalui Research Coordinator.
2. Bentuk pelaporan akhir penelitian sebagai berikut:
 - a. Laporan Hasil Penelitian baik *hardcopy* (sampul warna kuning sebanyak 1 eksemplar dan disimpan di Prodi) beserta *softcopy* (disimpan di RTTO)
 - b. Bukti *submit* artikel ilmiah berupa *softcopy* (disimpan di RTTO)
 - c. *Enrichment material* berupa *softcopy* (disimpan di RTTO)
3. Laporan Hasil Penelitian harus memenuhi ketentuan sesuai dengan panduan penelitian yang berlaku.
4. RTTO mengajukan pencairan dana penelitian tahap 2 sebesar 30% untuk semua penelitian yang sudah melengkapi laporan akhir secara lengkap dan membuat laporan akhir dari keseluruhan pelaksanaan penelitian dan melaporkannya ke Rektor BINUS UNIVERSITY dengan catatan Hak Kekayaan Intelektual hasil temuan penelitian diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

D. Standar Penilaian Penelitian

Penilaian terhadap proses penelitian:

1. Penilaian proses penelitian dilakukan dengan melakukan monitoring dan evaluasi penelitian sesuai dengan surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

2. Kriteria penilaian disesuaikan dengan ketentuan penilaian sumber hibah (internal atau eksternal).
3. Sanksi untuk penelitian yang tidak mencapai target yang direncanakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

Penilaian terhadap hasil penelitian:

1. Penilaian hasil penelitian dilakukan berdasarkan hasil yang dijanjikan dalam proposal yang disetujui serta surat perjanjian penelitian.
2. Sanksi untuk penelitian yang tidak mencapai target yang direncanakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam surat perjanjian yang sudah ditandatangani.

Kriteria Tim Penilai / Reviewer:

1. Berpendidikan minimal S3
2. Mempunyai publikasi internasional dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.
3. Mempunyai jenjang jabatan akademik minimal Lektor.

E. Standar Peneliti

Ketentuan Umum Penelitian:

1. Ketua Peneliti adalah *faculty member* yang telah memiliki JJA (Dikti) atau sesuai ketentuan khusus masing-masing skema penelitian.
2. Bidang penelitian bisa lintas keilmuan dan program studi.
3. Penelitian harus merupakan bagian dari roadmap penelitian BINUS UNIVERSITY.
4. Penelitian harus orisinal (tidak plagiat).
5. Setiap *faculty member* wajib terlibat dalam penelitian baik sebagai ketua ataupun anggota kecuali ditetapkan berbeda oleh pimpinan.

Secara spesifik kriteria peneliti dapat ditabelkan sebagai berikut:

Kriteria	FM	Kode Dosen	NIDN	JJA	Pendidikan
Internal	V	V			S1 s/d S3
Eksternal – DIKTI	V	V	v	v	Minimal S2
Eksternal – Non DIKTI	V	V			S1 s/d S3

F. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Kebijakan terkait Prasarana dan Sarana Penelitian:

1. Kebutuhan prasarana dan sarana penelitian dituangkan dalam proposal pengajuan penelitian dan mendapatkan persetujuan dari Vice Rector-Research & Technology Transfer.
2. Kebijakan dalam pembangunan prasarana dan sarana di kawal oleh Vice Rector-Academic Operation & Resources.
3. Sarana yang berbentuk Teknologi informasi dan Sistem Informasi dikawal oleh Director-Information Technology Directorate.
4. Pembangunan prasarana dan sarana harus melalui pengajuan budget dan program kerja minimal 1 tahun sebelumnya.

G. Standar Pengelolaan Penelitian

1. Perencanaan penelitian:

- Judul penelitian selaras dengan Rencana Strategis Penelitian BINUS UNIVERSITY.
- Tim peneliti memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan penelitian.
- Penelitian dapat bersifat multidisplin bidang keilmuan.
- Keterlibatan peneliti di luar lembaga dapat dipertimbangkan sesuai kebutuhan penelitian.
- Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian *faculty member* sangat disarankan, baik melalui program pengayaan 3+1 maupun tugas akhir mahasiswa.

2. Pelaksanaan Penelitian:

- Penelitian dilaksanakan sesuai jangka waktu yang disepakati antara tim peneliti dengan pemberi hibah.

- Penelitian harus dilaksanakan dengan memerhatikan luaran yang akan dihasilkan.
- Selama berlangsungnya penelitian, peneliti wajib mengikuti semua ketentuan yang tercantum dalam surat kontrak penelitian.

3. Monitoring dan evaluasi penelitian:

- Monitoring dan evaluasi penelitian dilakukan dengan tujuan memantau perkembangan penelitian yang sedang berjalan.
- Peneliti wajib melaporkan perkembangan penelitian baik melalui laporan kemajuan penelitian maupun bentuk lainnya sesuai kesepakatan dengan pemberi hibah.
- Bagi peneliti yang tidak mengikuti proses monitoring dan evaluasi penelitian maka akan dikenakan sanksi untuk penelitian selanjutnya tidak diperkenankan menjadi ketua peneliti.

4. Pelaporan Penelitian:

- Pelaporan penelitian dilakukan di akhir waktu pelaksanaan penelitian sesuai kesepakatan antara peneliti dan pemberi hibah.
- Peneliti wajib melaporkan hasil penelitiannya baik berupa laporan akhir penelitian, produk, publikasi dan lainnya sesuai yang tercantum dalam surat kontrak penelitian.
- Bagi peneliti yang tidak melaporkan hasil penelitian, maka akan dikenakan sanksi untuk penelitian selanjutnya tidak diperkenankan menjadi ketua peneliti.

H. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Terdapat tiga sumber hibah penelitian, yaitu:

- Hibah penelitian mandiri,
- Hibah penelitian internal,
- Hibah penelitian eksternal.

Untuk hibah penelitian mandiri dilakukan sendiri oleh *faculty member* atau kerja sama antar-*faculty member* dengan dana sendiri. Setelah penelitian selesai, *faculty member* memberikan laporan pelaksanaan penelitian yang ditandatangani oleh Prodi ke RTTO untuk keperluan dokumentasi pelaporan kinerja.

Hibah Penelitian Internal terdapat tiga skema:

1. Penelitian Hibah BINUS, dengan ketua peneliti adalah *faculty member* dan jumlah anggota tim peneliti (termasuk ketua) adalah 2–3 orang. Lama waktu penelitian maksimal 10 bulan. Besar hibah yang diberikan maksimal Rp8.000.000,- per proposal penelitian.
2. Penelitian *Professorship*, dengan ketua peneliti berpendidikan S3 dan jenjang kepangkatan dosen Lektor Kepala. Besar hibah yang diberikan maksimal Rp35.000.000,- per proposal penelitian dengan ketentuan:
 - *By proposal, subject to approval*;
 - Tidak sedang terlibat dalam hibah lain;
 - Belum pernah dapat hibah *professorship*;
 - Keluaran : Jurnal SCOPUS dengan penulis tunggal;
 - Dana hibah hanya boleh untuk pengumpulan data, bahan kajian pustaka, bahan habis pakai, *english proofread* untuk jurnal, dan biaya publikasi;
 - Kecuali adanya kebijakan tertentu oleh pimpinan.
3. Penelitian kerja sama NUNI, dengan ketua berpendidikan S3 dan bermitra dengan dosen dari perguruan tinggi anggota NUNI. Besar hibah yang diberikan maksimal Rp100.000.000,- per proposal penelitian.

Hibah penelitian eksternal merupakan hibah yang diperoleh dari luar BINUS UNIVERSITY untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh *faculty member*. Terdapat 2 sumber dana penelitian yang diperoleh, yaitu:

1. Sumber dana eksternal penelitian hibah dalam negeri
 - a. Dikti (Hibah Desentralisasi dan Hibah Kompetitif Dikti),
 - b. Luar Dikti (Industri, pemerintah, dll),
2. Sumber dana eksternal penelitian hibah luar negeri.

2.2 PENELITIAN INTERNAL

Kegiatan penelitian Hibah Internal BINUS UNIVERSITY dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian kelompok *faculty member* yang diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan keilmuan (penelitian dasar maupun terapan). Penelitian ini terutama diperuntukkan bagi *faculty member* yang belum terlibat dalam penelitian eksternal.

Tujuan dari kegiatan Penelitian Hibah Internal:

1. Memberikan kesempatan melakukan penelitian bagi *faculty member* yang belum terlibat dalam penelitian eksternal;
2. Menghasilkan inovasi dan pengembangan keilmuan (penelitian dasar dan terapan) yang dapat dimanfaatkan oleh BINUS UNIVERSITY, industri, maupun masyarakat pada umumnya;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di lingkungan BINUS UNIVERSITY;
4. Mendorong munculnya hasil-hasil riset unggulan BINUS UNIVERSITY yang dapat dikontribusikan kepada pemecahan masalah nasional
5. Melaksanakan dharma penelitian dari Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan BINUS UNIVERSITY.

Sasaran Penelitian:

1. Karya ilmiah yang terdiseminasi secara internasional,
2. Kekayaan intelektual yang berkontribusi terhadap pemecahan masalah di tingkat nasional dan global, dan
3. Materi yang dapat diekstrak untuk memperkaya bahan ajar.

Persyaratan Mengikuti Hibah Penelitian Internal:

1. Ketua peneliti adalah *faculty member*.
2. Anggota peneliti sebanyak 2 (dua) orang adalah *faculty member* BINUS UNIVERSITY.

3. Seorang peneliti hanya diperbolehkan terlibat dalam 1 judul penelitian baik penelitian internal atau eksternal, kecuali ditetapkan berbeda oleh Program studi.
4. Topik penelitian sesuai dengan program penelitian yang sudah ditetapkan dalam Rencana Strategis Penelitian BINUS UNIVERSITY.
5. Proposal dibuat sesuai dengan panduan yang telah ditentukan
6. Penelitian yang telah mendapatkan dana eksternal, tidak dapat diusulkan kembali untuk penelitian hibah internal.
7. Dimungkinkan untuk keterlibatan mahasiswa dalam penelitian.

Luaran wajib dari Penelitian Hibah Internal ini, yaitu:

1. Produk ipteks sosbud (metode, teknologi tepat guna, blueprint, prototipe, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial),
2. Publikasi,
3. Materi pengayaan mata kuliah.

Agenda Penelitian Hibah Internal:

Agenda	Batas Waktu
Pengumpulan proposal penelitian	1 s/d 31 Januari thn ybs
Penilaian proposal penelitian oleh Tim Reviewer	8 s/d 23 Februari thn ybs
Pengumuman penerima Hibah Binus	24 s/d 28 Februari thn ybs
Penandatanganan Surat Perjanjian Penelitian	1 s/d 7 Maret thn ybs
Pelaksanaan awal Penelitian	7 Maret thn ybs
Pembayaran dana Tahap I (70%)	24 s/d 31 Maret thn ybs
Penyerahan laporan penelitian	31 Desember thn ybs
Pembayaran dana Tahap II (30%)	Januari thn berikutnya

2.3 PENELITIAN EKSTERNAL

Kegiatan penelitian Hibah Eksternal BINUS UNIVERSITY adalah penelitian yang dilaksanakan dengan menggunakan pembiayaan dari luar lembaga, baik yang bersumber dari dalam negeri maupun luar negeri. Tujuan dari kegiatan Penelitian Hibah Eksternal:

1. Meningkatkan kerja sama penelitian bagi *faculty member*;
2. Menghasilkan inovasi dan produk penelitian yang bermanfaat bagi industry maupun masyarakat pada umumnya;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di lingkungan BINUS UNIVERSITY;
4. Mendorong munculnya hasil-hasil riset unggulan BINUS UNIVERSITY yang dapat dikontribusikan kepada pemecahan masalah nasional.

Persyaratan Mengikuti Hibah Penelitian Eksternal:

1. Ketua Peneliti adalah *faculty member* atau peneliti di luar BINUS University sesuai ketentuan hibah.
2. Anggota Peneliti adalah *faculty member* BINUS UNIVERSITY maupun dari industri dan universitas lain.
3. Topik penelitian sesuai dengan program penelitian yang sudah ditetapkan dalam Rencana Strategis Penelitian BINUS UNIVERSITY.
4. Proposal dibuat sesuai dengan panduan dari pemberi hibah.
5. Dimungkinkan untuk keterlibatan mahasiswa dalam penelitian.

Luaran wajib dari Penelitian Hibah Eksternal:

1. Produk ipteks sosbud (metode, teknologi tepat guna, blueprint, prototipe, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial),
2. Publikasi (kecuali ditetapkan lain),
3. Materi Pengayaan mata kuliah (kecuali ditetapkan lain).

Standar Pelaksanaan Pengajuan Proposal Penelitian Eksternal:

1. RTTO menginformasikan penawaran hibah penelitian baik kepada Prodi atau langsung kepada dosen. Selain itu, dosen dapat mencari sumber informasi hibah penelitian eksternal sendiri.
2. Dosen menyusun proposal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pihak pemberi hibah penelitian.
3. Dosen mengajukan proposal penelitian ke Research Coordinator untuk mendapatkan persetujuan dari Prodi dan kemudian diteruskan ke RTTO untuk pengesahan dari Vice Rector-Research & Technology Transfer.
4. RTTO atau dosen mengirim proposal disertai dengan surat pengantar ke pihak pemberi hibah penelitian.
5. Format proposal, standar prosedur, dan ketentuan khusus lainnya mengikuti panduan dari pemberi hibah.

2.4 HAL-HAL LAIN TERKAIT PENELITIAN

Kerja Sama Penelitian

Tujuan utama dalam kerja sama penelitian adalah:

- Untuk memperluas *network* (jejaring) penelitian dari para peneliti BINUS UNIVERSITY dengan mitra di luar lembaga baik secara nasional maupun internasional, sehingga akan tercipta pemanfaatan sumber daya dan fasilitas bersama antarlembaga secara berkesinambungan;
- Meningkatkan pengakuan internasional (*international recognition*) atas kinerja lembaga maupun penelitiannya sendiri sebagai akademisi.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan kerja sama penelitian:

- Untuk kerja sama penelitian yang melibatkan institusi di luar lembaga BINUS UNIVERSITY, maka proses pembuatan dokumen kerja sama akan melalui Binus Collaboration Center dan pengecekan legalitas akan dilaksanakan di bagian General Affair & Legal BINUS UNIVERSITY.

- Kebijakan dalam membangun jejaring penelitian dikawal oleh Vice Rector-Research & Technology Transfer.
- Mitra kerja sama penelitian yang diajukan dalam proposal harus mempunyai kompetensi dalam bidang penelitian sesuai keahlian yang dibutuhkan dalam proposal penelitian.
- Penanggung jawab utama penelitian dapat berasal dari BINUS University atau dari mitra kerja sama penelitian.

Keterlibatan Mahasiswa

Dalam meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam penelitian, maka penelitian yang dilakukan dosen baik dengan menggunakan hibah penelitian internal maupun eksternal, mahasiswa dapat dilibatkan. Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian ini sesuai dengan program pengayaan kurikulum perkuliahan universitas untuk jalur penelitian. Ketentuan atas keterlibatan mahasiswa program pengayaan kurikulum jalur penelitian mengikuti ketentuan yang ada dalam panduan 3+1.

Untuk penelitian yang dilaksanakan bersama dengan mahasiswa sebagai anggota peneliti, nama mahasiswa harus dicantumkan dalam laporan hasil penelitian dan hasil penelitian yang dipublikasikan baik dalam bentuk seminar maupun jurnal.

Plagiarisme, Paten, dan Hak Kekayaan Intelektual

Dosen peneliti dalam lingkungan BINUS UNIVERSITY tidak boleh mengakui karya orang lain sebagai karyanya sendiri. Hal ini berlaku terhadap ide ataupun kata-kata tertulis. Peneliti harus mencantumkan sumber informasi, baik dari bahan tertulis maupun komunikasi pribadi. Dosen peneliti, selain tidak boleh mengakui karya orang lain sebagai karyanya sendiri, juga tidak boleh mengakui karyanya sendiri yang sudah pernah diterbitkan sebagai karya baru. Dalam hal penulisan, sumber informasi yang berasal dari penelitian sebelumnya dari peneliti tersebut juga harus dikutip dan diperlakukan sama seperti sumber informasi lainnya. Peneliti yang terbukti dengan sengaja melakukan plagiarisme akan ditindak sesuai ketentuan akademik yang berlaku.

Berdasarkan Surat Keputusan Yayasan No.188/YBN-CORP.LEGAL/XII/2009 tentang Hak Kekayaan Intelektual (HKI), sebagaimana dijelaskan pada pasal 2 ayat 1 bahwa karya intelektual berupa hak cipta, paten atas invensi, merek dagang dan jasa, rahasia dagang, desain industri maupun desain tata letak sirkuit terpadu yang dibuat dan/atau dihasilkan oleh Binusian dalam rangka pekerjaan dan/atau penugasan khusus merupakan Kekayaan Intelektual milik Yayasan Bina Nusantara. Namun dalam pasal 3 ayat 2 dijelaskan juga bahwa Binusian yang ikut serta dalam pembuatan kekayaan intelektual milik Lembaga dapat diberikan kompensasi berupa pembagian keuntungan atas pendapatan bersih yang diperoleh dari hasil komersialisasi kekayaan intelektual dimaksud sesuai dengan peraturan yang berlaku. HKI yang dimaksud adalah yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia.

Sanksi-sanksi

Dosen peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitian pada periode yang direncanakan wajib melapor kepada Research Coordinator dan RTTO untuk penghentian penelitian. Berdasarkan informasi yang diterima tersebut, RTTO akan membuat berita acara penghentian penelitian. Oleh sebab itu, dosen penelitian wajib mengembalikan semua dana penelitian yang telah diterimanya. Sanksi terkait plagiarisme yang dilakukan akan diputuskan pada tingkat Rapat Pimpinan sesuai tingkat pelanggaran yang dilakukan.

BAB 3 KETENTUAN DAN PENGELOLAAN PUBLIKASI ILMIAH

3.1 KETENTUAN PUBLIKASI ILMIAH

Penelitian tidak berakhir dengan pengumpulan laporan. Penelitian didorong untuk menyebarkan hasil penelitiannya baik ke kalangan akademisi maupun pemangku kepentingan lain melalui jurnal maupun seminar baik pada tingkat nasional maupun internasional. Penyebaran hasil penelitian melalui jurnal bisa memanfaatkan jurnal BINUS maupun jurnal nasional di luar BINUS UNIVERSITY. Sedangkan pengiriman artikel hasil penelitian ke jurnal internasional maupun seminar internasional diarahkan ke jurnal dan seminar internasional yang terindeks SCOPUS.

Publikasi ilmiah adalah suatu penerbitan karya ilmiah yang dilakukan berdasarkan *peer review* untuk mendapatkan tingkat objektivitas sesuai yang diharapkan. Terdapat 3 jenis publikasi, yaitu:

1. Publikasi BINUS UNIVERSITY,
2. Publikasi Nasional,
3. Publikasi Internasional,

Publikasi BINUS UNIVERSITY adalah publikasi jurnal yang dikelola oleh RTTO dengan melibatkan *reviewer* eksternal maupun penulis eksternal dalam rangka mendukung peningkatan kualitas maupun kuantitas publikasi *faculty member*. Publikasi nasional adalah publikasi di luar jurnal yang dikelola RTTO, dengan *faculty member* memublikasikan artikel mereka ke jurnal di universitas lain ataupun asosiasi. Publikasi internasional adalah publikasi di seminar maupun jurnal internasional yang terindeks SCOPUS atau lembaga pengindeks lainnya.

Ketentuan Umum Publikasi Internasional adalah sebagai berikut.

1. Afiliasi yang digunakan untuk seluruh publikasi adalah “Bina Nusantara University”.

2. Penulis adalah *faculty member* BINUS UNIVERSITY.

Publikasi dilaksanakan baik ditujukan ke konferensi internasional maupun jurnal internasional yang terindeks SCOPUS. Semua hasil publikasi dapat ditelusuri dari website SCOPUS secara langsung (www.scopus.com). Rekam jejak penelitian juga dapat dilihat melalui situs Simlitabmas (<http://simlitabmas.dikti.go.id/kinerja/>) Kemenristek Dikti maupun situs penelitian BINUS UNIVERSITY (www.research.binus.ac.id).

3.2 PUBLIKASI INTERNAL

Jurnal yang dikelola oleh Research & Technology Transfer Office, yaitu:

1. Jurnal CommIT untuk bidang teknik informatika dan teknologi informasi;
2. Jurnal The Winners untuk bidang manajemen dan akuntansi;
3. Jurnal Lingua Cultura untuk bidang bahasa dan sastra Inggris, Jepang, dan China;
4. Jurnal Humaniora untuk bidang humaniora, yaitu desain komunikasi visual, desain interior, *marketing communications*, bahasa dan sastra Inggris, bahasa dan sastra Jepang, bahasa dan sastra China, dan psikologi;
5. Jurnal ComTech untuk bidang sistem informasi, teknik informatika, komputerisasi akuntansi, sistem komputer, matematika, statistika, teknik industri, arsitektur, dan teknik sipil;
6. Jurnal BINUS Business Review untuk bidang ekonomi dan bisnis, yaitu manajemen, akuntansi, dan manajemen perhotelan.

Kriteria Reviewer Publikasi Internal

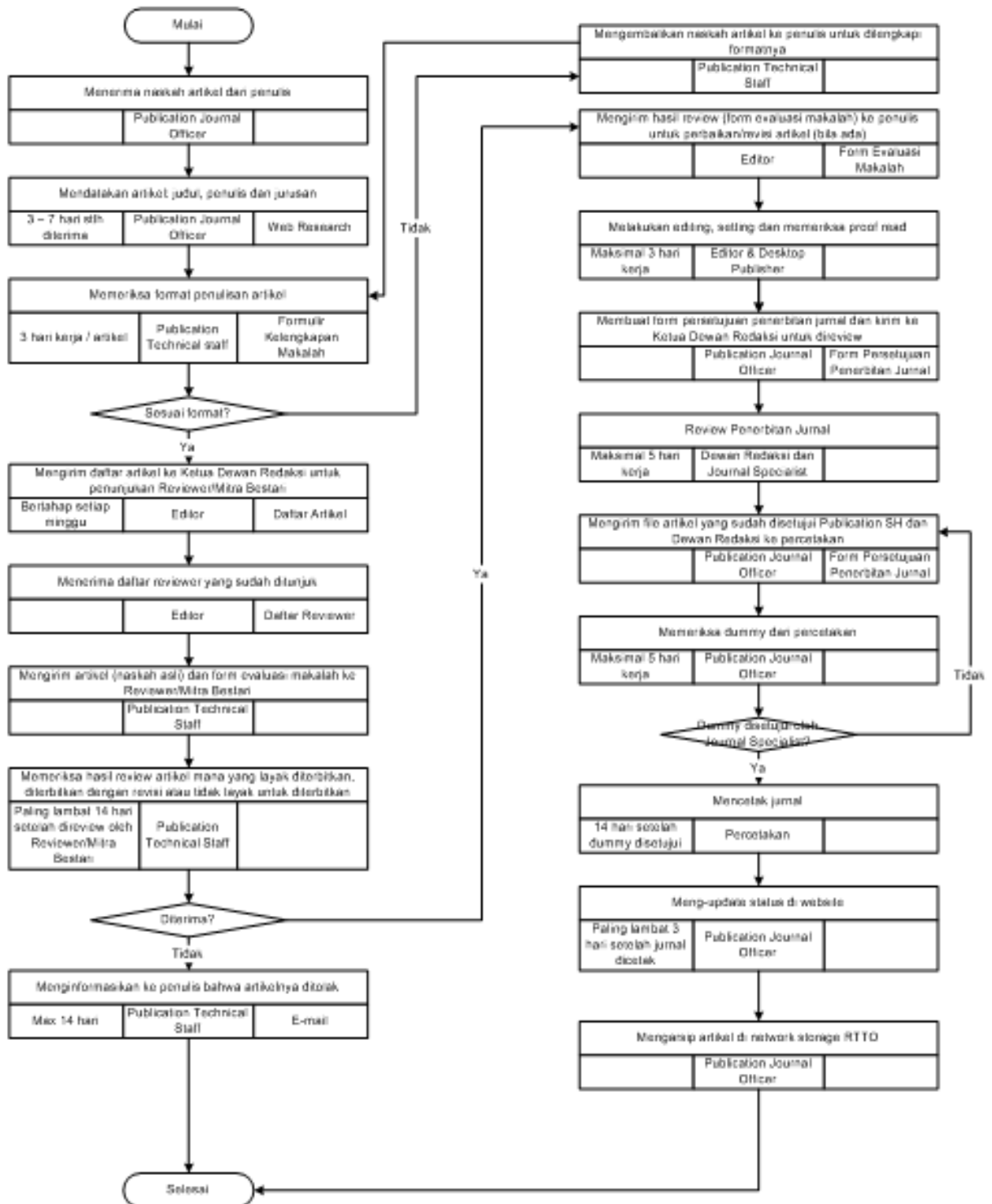
1. Mempunyai publikasi internasional dalam kurun waktu 3 tahun terakhir;
2. Mempunyai jenjang jabatan akademik minimal Lektor.

Standar Pelaksanaan Publikasi Internal

1. *Faculty member* mengirimkan artikel untuk diterbitkan ke RTTO.

2. Artikel yang sudah diterima akan diperiksa kesesuaian format. Jika sudah sesuai, artikel akan dilanjutkan dengan pemeriksaan konten oleh *reviewer*; jika belum sesuai, artikel akan dikembalikan ke penulis untuk diperbaiki.
3. Pemeriksaan konten oleh *reviewer* bersifat *double blind peer-reviewed*.
4. Jika hasil pemeriksaan konten dinyatakan:
 - Layak tanpa perbaikan, maka artikel langsung diproses untuk terbitan berikutnya;
 - Layak dengan perbaikan, maka artikel dikirim ke penulis untuk perbaikan;
 - Ditolak, artikel dikirimkan kembali ke penulis disertai alasan penolakan.
5. RTTO mengirimkan email informasi penerbitan artikel ke *faculty member* bagi artikel yang sudah terbit dan *faculty member* dapat mengambil jurnal yang bersangkutan.

Prosedur Penerbitan Jurnal Ilmiah Internal



Jadwal Penerbitan Publikasi Internal

Jurnal	No. 1	No.2	No. 3	No.4
Humaniora	Januari	April	Juli	Oktober
BBR	Mei	Agustus	November	-
ComTech	Maret	Juni	September	Desember
The Winners	Maret	September	-	-
Lingua Cultura	Mei	November	-	-
CommIT	Mei	Oktober	-	-

3.3 PUBLIKASI EKSTERNAL

Publikasi eksternal oleh *faculty member* dapat dilaksanakan baik dalam bentuk seminar maupun publikasi jurnal di luar lingkungan BINUS UNIVERSITY. Tingkat publikasi adalah nasional maupun internasional. Sesuai dengan arah kebijakan BINUS UNIVERSITY, publikasi internasional setiap *faculty member* yang terindeks SCOPUS akan didukung penuh dalam bentuk:

- Pembiayaan pengiriman paper ke seminar internasional terindeks SCOPUS,
- Pembiayaan pengiriman paper ke Jurnal Internasional terindeks SCOPUS,
- Pemberian insentif untuk setiap paper yang terindeks SCOPUS.

Standar Pelaksanaan Publikasi Eksternal

1. *Faculty member* yang memublikasikan artikel di luar lingkungan BINUS UNIVERSITY melaporkan hasil publikasinya dengan mengirimkan 1 eksemplar prosiding atau jurnal / tautan situs publikasi ke RTTO.
2. RTTO mencatat pelaporan publikasi dari *faculty member* dalam database, mengunggah file pdf dari publikasi ke *storage* RTTO dan memperbarui kinerja *faculty member* di website research.binus.ac.id.
3. Publikasi internasional yang terindeks SCOPUS akan diproses pembayaran insentif sesuai ketentuan berlaku.

4. Hardcopy publikasi dikirimkan ke Lecturer Resource Center (LRC) untuk kepentingan JJA *faculty member*.

3.4 HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

Kekayaan intelektual adalah kekayaan yang timbul dari kemampuan intelektual manusia yang dapat berupa karya di bidang teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan sastra. Karya ini dihasilkan atas kemampuan intelektual melalui pemikiran, daya cipta, dan rasa yang memerlukan curahan tenaga, waktu, dan biaya untuk memperoleh “produk” baru dengan landasan kegiatan penelitian atau yang sejenis. Kekayaan intelektual ini perlu ditindaklanjuti pengamanannya melalui suatu sistem perlindungan terhadap Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

Secara garis besar HKI terdiri dari:

- Hak cipta (*copyright*)
- Hak kekayaan industri (*industrial property right*) yang meliputi :
 1. Paten (*patent*),
 2. Desain industri (*industrial design*),
 3. Merek (*trademark*),
 4. Penanggulangan praktik persaingan curang (*repression of unfair competition*),
 5. Desain tata letak sirkuit terpadu (*layout design of integrated circuit*),
 6. Rahasia dagang (*trade secret*).

Standar Pelaksanaan Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual

1. Pencipta berkonsultasi ke RTTO atas kemungkinan pendaftaran HKI atas produk yang diusulkan.
2. Pencipta mengirimkan produk ciptaannya sebanyak 4 rangkap ke RTTO.
3. RTTO menyiapkan dokumen pendaftaran HKI yang terdiri dari HKI perorangan:

- Surat pernyataan kepemilikan hak cipta,
- Surat kuasa.

HKI dialihkan ke BINUS:

- Surat pernyataan kepemilikan hak cipta,
 - Surat persetujuan dan pengalihan hak cipta.
4. Pencipta menandatangani semua dokumen terkait.
 5. RTTO mengirimkan semua berkas lengkap pendaftaran HKI ke bagian Legal untuk didaftarkan ke Dirjen Kekayaan Intelektual.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Format Proposal Penelitian Hibah Internal BINUS UNIVERSITY dan DIKTI

Kode/Judul Topik : << >>

USULAN

PENELITIAN HIBAH <<BINUS UNIVERSITY / Skema DIKTI>>



JUDUL PENELITIAN

<< >>

TIM PENGUSUL

<< nama beserta gelar - kode dosen / NIDN>>

BINUS UNIVERSITY

<<Prodi-Fakultas>>

<<bulan dan tahun>>

HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN HIBAH <<BINUS UNIVERSITY / Skema DIKTI>>

Judul Penelitian :
Kode / Nama Rumpun Ilmu :
Ketua Peneliti :
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Program Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat surel (email) :
Anggota Peneliti (1) :
a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Perguruan Tinggi :
Lama Penelitian Keseluruhan : Tahun
Penelitian tahun ke :
Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp.
Biaya Tahun Berjalan : Diusulkan ke DIKTI Rp.
Dana Internal PT Rp.
Dana Institusi lain Rp.
Inkind sebutkan

Mengetahui,
Dekan / Ketua

Jakarta,
Ketua Peneliti ,

()
NIP/NIK :

()
NIP/NIK :

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian

stempel

(_____)
NIP/NIK :

Biodata ketua dan anggota tim peneliti:

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	Email	
8	Nomor Telepon/Faks/ HP	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
12	Mata Kuliah yg Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

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

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

(Bukan Skripsi, Tesis, maupun Disertasi)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (juta Rp)

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul	Pendanaan	
			Sumber	Jml (juta Rp.)

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume/no/tahun	Nama Jurnal

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

G. Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Perolehan HKI Dalam 5-10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa sosial	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

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

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun

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

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian.

Jakarta,

Pengusul,

Surat Pernyataan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP/NIDN :
Pangkat/Golongan :
Jabatan Fungsional :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul <<>> yang diusulkan dalam skimp penelitian <<>> untuk tahun anggaran <<>> bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain. Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Jakarta,

Mengetahui,

Yang menyatakan,

Ketua Lembaga Penelitian

Stempel

materai

()

()

LAPORAN KEMAJUAN

PENELITIAN HIBAH <<BINUS UNIVERSITY / Skema DIKTI>>



JUDUL PENELITIAN

<< >>

Tahun Ke << >> dari Rencana << >> Tahun

TIM PENELITI

<< nama beserta gelar - kode dosen / NIDN>>

BINUS UNIVERSITY

<<Prodi-Fakultas>>

<<Bulan dan tahun>>

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :

Peneliti / Pelaksana :
Nama Lengkap :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Program Studi :

Nomor HP :

Alamat surel (e-mail) :

Anggota (1) :
Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Anggota(2) :
Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Anggota (ke-n) :
Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Institusi Mitra (jika ada) :
Nama Institusi Mitra :

Alamat :

Penanggung Jawab :

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke dari rencana tahun

Biaya Tahun Berjalan : Rp

Biaya Keseluruhan : Rp

Jakarta,

Mengetahui
Ketua Lembaga penelitian

Ketua Peneliti,

Stempel

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN :

Halaman Pengesahan

Ringkasan

Prakata

Daftar Isi

Daftar Tabel / Gambar / Lampiran

Bab 1 Pendahuluan

Bab 2 Tinjauan Pustaka

Bab 3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Bab 4 Metode Penelitian

Bab 5 Hasil yang dicapai

Bab 6 Rencana Tahapan Berikutnya

Bab 7 Kesimpulan dan Saran

Daftar Pustaka

Lampiran :

- Artikel ilmiah (draft, bukti status submission atau reprint), jika ada.
- Produk penelitian

LAPORAN AKHIR

PENELITIAN HIBAH <<BINUS UNIVERSITY / Skema DIKTI>>



JUDUL PENELITIAN

<< >>

Tahun Ke << >> dari Rencana << >> Tahun

TIM PENELITI

<< nama beserta gelar - kode dosen / NIDN>>

BINUS UNIVERSITY

<<Prodi-Fakultas>>

<<Bulan dan tahun>>

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :

Peneliti / Pelaksana :

Nama Lengkap :

NIDN :

Jabatan Fungsional :

Program Studi :

Nomor HP :

Alamat surel (e-mail) :

Anggota (1) :

Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Anggota(2) :

Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Anggota (ke-n) :

Nama Lengkap :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Institusi Mitra (jika ada) :

Nama Institusi Mitra :

Alamat :

Penanggung Jawab :

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke dari rencana tahun

Biaya Tahun Berjalan : Rp

Biaya Keseluruhan : Rp

Mengetahui
Dekan/Ketua

Jakarta,
Ketua
Peneliti/Pelaksana,

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

(Nama Lengkap)
NIP/NIK

Menyetujui,
Ketua lembaga penelitian

Stempel
(Nama Lengkap)
NIP/NIK

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR:

Halaman Pengesahan

Ringkasan

Prakata

Daftar Isi

Daftar Tabel / Gambar / Lampiran

Bab 1 Pendahuluan

Bab 2 Tinjauan Pustaka

Bab 3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Bab 4 Metode Penelitian

Bab 5 Hasil dan Pembahasan

Bab 6 Rencana Tahapan Berikutnya

Bab 7 Kesimpulan dan Saran

Daftar Pustaka

Lampiran :

- Artikel ilmiah (bukti status submission atau reprint).
- Produk penelitian / HKI

FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN (Khusus Hibah DIKTI)

Ketua :
 Perguruan Tinggi :
 Judul :
 Waktu Kegiatan : tahun ke dari rencana tahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

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

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

1. PUBLIKASI ILMIAH

		Keterangan
Artikel Jurnal Ke-1*		
Nama jurnal yang dituju	:	
Klasifikasi jurnal	:	Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional
Impact factor jurnal	:	
Judul artikel	:	
Status naskah (beri tanda v)	:	
- Draf artikel	:	
- Sudah dikirim ke jurnal	:	
- Sedang ditelaah	:	
- Sedang direvisi	:	
- Sudah diterima	:	
- Sudah terbit	:	

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

2. BUKU AJAR

Buku ke-1		
Judul	:	
Penulis	:	
Penerbit	:	

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

3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

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

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

4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (KEYNOTE SPEAKER)

	Nasional	Internasional
Bukti Undangan dari Panitia		
Judul Makalah		
Penulis		
Penyelenggara		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		

- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

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

5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

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

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

6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

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

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

Jakarta,
Ketua Peneliti,

()

LAPORAN KEUANGAN
PENELITIAN HIBAH <<Skema DIKTI>>



JUDUL PENELITIAN

<< >>

Tahun Ke << >> dari Rencana << >> Tahun

TIM PENELITI

<< nama beserta gelar - kode dosen / NIDN>>

BINUS UNIVERSITY

<<Prodi-Fakultas>>

<<Bulan dan tahun>>

SISTEMATIKA LAPORAN KEUANGAN:

Rekapitulasi Penggunaan Dana Penelitian

Judul :
Skema Hibah :
Peneliti :
Nama Ketua :
Perguruan Tinggi :
NIDN :
Nama Anggota :
Tahun Pelaksanaan :
Dana Tahun berjalan :

Rincian Penggunaan

2. Honor Kegiatan

Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp.)	Total (Rp.)
Subtotal (Rp.)				

3. Belanja Bahan

Item Bahan	Volume	Satuan	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
Subtotal (Rp.)				

4. Belanja Barang Non Operasional lainnya

Item Barang	Volume	Satuan	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
Subtotal (Rp.)				

4. Belanja Perjalanan lainnya

Item Perjalanan	Volume	Satuan	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
Subtotal (Rp.)				

Total Pengeluaran dalam tahun penelitian

Rp.

Mengetahui,

Ketua LPPM

()

NIP/NIK :

Jakarta,

Ketua Peneliti,

()

NIP / NIK :

Lampiran :

Semua bukti pengeluaran dana penelitian

Format Kwitansi Pembayaran:

<table border="1"><tr><td>No.</td><td>:</td></tr><tr><td>Bukti</td><td>:</td></tr><tr><td>Tanggal</td><td>:</td></tr></table>		No.	:	Bukti	:	Tanggal	:
No.	:						
Bukti	:						
Tanggal	:						
KWITANSI / BUKTI PEMBAYARAN							
Sudah Terima dari	: Bendahara Penelitian						
Banyaknya uang	:						
Untuk	:						
Pembayaran	:						
Rincian	:						
<hr/>							
<i>Jumlah</i>							
<hr/>							
Jakarta, Yang Menerima							
Setuju dibayar	Lunas						
Ketua Peneliti	dibayar						
	Pemegang Uang Sediaan						
NIP	NIP						

FORMULIR MONITORING PENELITIAN

A. Identitas Penelitian

- 1 Nama Skim Penelitian* :
 2 Judul Penelitian :
- 3 **Peneliti Utama**
 Nama Lengkap :
 Kode Dosen :
 Jabatan Fungsional :
 No. Telp/HP/E-mail :
- 4 Jurusan :
 5 Waktu Penelitian : Bulan
 6 Pembiayaan tahun berjalan : Rp

B. Pelaksanaan Penelitian

No	Kegiatan	Keterangan
1	Periode pelaporan	
2	Waktu pelaksanaan kontrak	
3	Waktu pencairan dana	
4	Kegiatan yang telah dilaksanakan	1. 2. 3. 4. 5. 6.
5	Kemajuan luaran penelitian yang dihasilkan sesuai persyaratan dalam skim penelitian	1. 2. 3. 4. 5. 6.

No	Kegiatan	Keterangan
6	Realisasi kegiatan dibandingkan dengan rencana	
7	Kendala yang dihadapi	
8	Rencana kegiatan penelitian dua bulan ke depan	

* Pilih salah satu : penelitian Hibah Binus, Professorship, NUNI .

Jakarta,

Menyetujui

Mengetahui

Dibuat oleh

Prof. Bahtiar Saleh Abbas, Ph.D

Vice Rector V – RTT

(_____)

Research Coordinator / Jurusan

(_____)

Ketua Peneliti

Catatan dari Research Coordinator :

.....

Lampiran 5: Form Penilaian Proposal Hibah BINUS

**Komentar / Saran Evaluator
Hibah BINUS Periode <<tahun >>
No Proposal :**

Fakultas / Jurusan : /
Judul Penelitian :

Peneliti Utama : -
Rekomendasi untuk : Ya / Tidak
Dikirim ke DIKTI

Jakarta,

Reviewer

(_____)

FORMULIR PENILAIAN USUL
Hibah BINUS - <<tahun>>
No Proposal :

a. Instrumen Penilaian

I. Identitas Penelitian

1. Fakultas / Jurusan : /
 2. Judul Penelitian :
 3. Ketua Peneliti : -
 4. Anggota Tim Peneliti : orang
 5. Waktu Penelitian : Bulan
 6. Biaya : Rp

II. Kriteria Penilaian

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
Perumusan Masalah	a. Masalah dirumuskan secara tajam b. Aktual c. Relevan dgn tujuan, metode dan literature yang disitasi.	10		
Tujuan dan Manfaat penelitian	a. Tujuan relevan dgn metode penelitian b. Manfaat penelitian bagi perkembangan IPTEKS serta masyarakat c. Luaran penelitian sesuai dgn tujuan dan manfaat d. Nilai inovasi dan peluang aplikasi penelitian	15		
Tinjauan Pustaka	a. Relevan dengan metode penelitian b. Pustaka primer /jurnal diutamakan c. Kemutakhiran pustaka d. Pustaka yang disitasi tercantum di daftar pustaka e. Tinjauan pustaka mengikuti aturan baku.	20		
Metode Penelitian	a. Lengkap, rinci dan jelas b. Sistematis, Orisinil, Mutakhir c. Relevan dengan tinjauan pustaka d. Keterbaruan e. Sumbangan terhadap IPTEKS, masyarakat ada	30		
Kelayakan Sumber Daya	a. Kelayakan jadwal penelitian b. Kelayakan personalia c. Kelayakan dana	10		
Potensi Khusus	a. Peluang Paten/HaKI b. Peluang paper Scopus / Nasional Akreditasi c. Peluang komersial	10		
Track Record Peneliti	a. Jumlah penelitian yang telah dilakukan b. Kesesuaian keilmuan personal dengan topik c. Kolaborasi beberapa disiplin ilmu	5		
Total		100		

Keterangan:

- o Setiap kriteria diberi Skor : **1, 2, 4, 5** (1 = Sangat kurang; 2 = Kurang; 4 = Baik; 5 = Sangat baik)
- o Passing grade = 350 tanpa skor 1
- o Rekomendasi: **Diterima/Ditolak**
- o Alasan Penolakan: a, b, c, d, e. (sebutkan.....)
- o Saran Perbaikan:

Jakarta, Februari 2014

Reviewer

b. Butir-butir Alasan Penolakan

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1. Perumusan Masalah	<ul style="list-style-type: none"> • Ketajaman • Perumusan • Masalah dan Tujuan Penelitian 	Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2. Luaran (Proses & Produk): <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan ipteks - Menunjang pembangunan - Pengembangan institusi 	Pentingnya penelitian yang direncanakan	Luaran (output) penelitian kurang bermanfaat bagi pengembangan ipteks, pembangunan, dan pengembangan institusi atau tidak berorientasi pada produk
3. Tinjauan Pustaka	Studi pustaka / kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan	Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah
4. Metode Penelitian	Desain metode penelitian	Metode penelitian yang dipakai kurang sesuai untuk mencapai tujuan penelitian
5. Kelayakan: <ul style="list-style-type: none"> - Jadwal - Personalia - Biaya - Sarana dan prasarana penunjang 	<ul style="list-style-type: none"> - Uraian umum - Biodata - Rincian anggaran - Dukungan & sarana penunjang 	Kelayakan pelaksanaan penelitian (personalia, jadwal, perkiraan biaya, dan sarana penunjang lainnya) kurang memadai.

Lain-lain (lingkari, bila ada)

- Format tidak sesuai dengan yang ditentukan
- Pustaka kurang menunjang (tidak relevan, kurang mutakhir, dan umumnya bukan hasil penelitian).
- Belum mempunyai *track record* penelitian
- Masalah sudah banyak diteliti atau kurang jelas
- Permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti
- Sumber daya pendukung kurang menunjang
- Ketua peneliti masih menjadi ketua pada penelitian lain
- Lainnya, harap sebutkan