

PENELITIAN & PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Edisi: Desember 2018

Penelitian Dana Internal (Prosedur P-01)

- Skema Dosen Muda
- Skema Monodisiplin
- Skema Multidisiplin
- Skema Literatur

Pengabdian Dana Internal (Prosedur P-02)

- Pengabdian Tim Dosen (Pembangunan masyarakat/penerapan teknologi)
- Pengabdian Lembaga
- Pengabdian Penugasan

Penelitian/Pengabdian Dana Mandiri (Prosedur P-13)

Penelitian/Pengabdian Dana RISTEKDIKTI (Prosedur P-05)

Skema	Kegiatan	Waktu
Penelitian dana internal dan pengabdian tim dosen	Pengajuan proposal	Minggu ke 1 - 2 Desember
	Revisi proposal	Minggu ke 2 Januari
	Kontrak	Minggu ke 3 Januari
	Monev	Minggu ke 4 September
	Seminar terpusat	Oktober
	Laporan akhir	Minggu ke 1 November
Penelitian/pengabdian dana mandiri; Pengabdian Lembaga	Pengajuan proposal	Minggu ke 1 - 2 Desember dan Minggu ke 1 - 2 Juli
	Laporan akhir	Minggu ke 3 Juni dan Minggu ke 1 November
Pengabdian penugasan	Pengajuan proposal selambatnya September atau selama dana masih ada	
	Laporan akhir	Minggu ke 1 November

Skema Penelitian Dana Internal	Persyaratan Tim, Jumlah Anggota Tim	Capaian Wajib	Pendanaan Maksimal (RP)
Skema Penelitian Dosen Muda	<ul style="list-style-type: none"> Ketua: Maksimum Asisten Ahli Dosen pendamping: Doktor minimal Lektor atau Magister Lektor Kepala Anggota tim: 2-3 orang dosen UNPAR 	<ul style="list-style-type: none"> Artikel jurnal nasional terakreditasi/artikel jurnal internasional → status <i>accepted</i>, atau Kekayaan intelektual. 	10.000.000
Skema Penelitian Monodisiplin	<ul style="list-style-type: none"> Ketua: Minimal Lektor Anggota tim: 3 - 5 orang (terdiri dari: 2-5 dosen UNPAR dan min. 1 mahasiswa UNPAR dalam 1 prodi) 	<ul style="list-style-type: none"> Artikel jurnal internasional → status <i>accepted</i>, atau Kekayaan intelektual. 	15.000.000
Skema Penelitian Multidisiplin	<ul style="list-style-type: none"> Ketua: Minimal Lektor Kepala 3 - 5 orang, (terdiri dari: 2-5 dosen UNPAR dari minimum 2 prodi dan 1 mahasiswa UNPAR) 		20.000.000
Skema Penelitian Dana Pendamping	Ketua, anggota, dan tim sesuai dengan pendanaan eksternal.		40.000.000 atau maksimum 20% dari total pendanaan
Skema Penelitian Literatur	<ul style="list-style-type: none"> Ketua: Dosen tetap ber-NIDN Anggota tim: 1-2 orang dosen UNPAR 	<ul style="list-style-type: none"> Artikel jurnal internasional → status <i>accepted</i>, atau Buku. 	10.000.000

Skema Pengabdian Dana Internal	Persyaratan Tim dan Persyaratan Lain	Capaian Wajib	Pendanaan Maksimal (RP)
Skema Pengabdian Bagi Pembangunan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> Ketua: Dosen tetap UNPAR 1 Tim: 3-5 orang dosen UNPAR Min. 1 mitra 	<ul style="list-style-type: none"> Artikel dalam pertemuan ilmiah min. tk.nasional, atau Artikel <i>accepted</i> pada min. jurnal nasional, atau Kekayaan intelektual. 	15.000.000
Skema Pengabdian Bagi Penerapan Teknologi	<ul style="list-style-type: none"> Ketua: Dosen tetap UNPAR minimum Lektor 1 Tim: 3-5 orang dosen UNPAR Min. 1 mitra Memiliki rekam jejak penelitian (luaran yang diterapkan kepada masyarakat) 		15.000.000
Skema Pengabdian Penugasan	<ul style="list-style-type: none"> Ketua ditunjuk oleh Dekan / KLPPM / Rektor 1 Tim: 3-5 orang dosen UNPAR Min. 1 mitra Kontribusi mitra tertulis eksplisit 	<ul style="list-style-type: none"> Artikel <i>accepted</i> pada min. jurnal nasional, atau Kekayaan intelektual. 	40.000.000
Skema Pengabdian Lembaga	<ul style="list-style-type: none"> Ketua ditunjuk oleh kepala lembaga terkait 1 Tim terdiri dari 3-5 orang Min. 1 mitra Kontribusi mitra tertulis eksplisit Ada dalam rencana kerja 	<ul style="list-style-type: none"> Artikel <i>accepted</i> pada min. jurnal nasional, atau Kekayaan intelektual. 	40.000.000

Penelitian dan Pengabdian Dana Mandiri

Persyaratan Tim

- Ketua adalah dosen UNPAR
- 1 Tim terdiri dari maksimal 5 orang dosen UNPAR dan atau mahasiswa UNPAR

Capaian Wajib

Artikel dipublikasikan di media masa / artikel dipresentasikan dalam pertemuan ilmiah sekurangny tingkat nasional dengan status *accepted* / kekayaan intelektual dengan status tercatat untuk hak cipta atau lolos pemeriksaan administratif untuk paten.

Penelitian dan Pengabdian Dana RISTEKDIKTI

- Pengajuan dilakukan melalui SIMLITABMAS,
- Syarat pengajuan: dosen memiliki NIDN dan sudah memiliki akun SINTA,
- Ketentuan tentang skema, persyaratan tim, capaian wajib, dan format pengajuan mengikuti Panduan RISTEKDIKTI untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku.

PROSES PENELITIAN/PENGABDIAN DANA INTERNAL & MANDIRI

Pengajuan Proposal

Persetujuan Proposal

Pelaksanaan Kegiatan

Penyelesaian Kegiatan

PENGAJUAN PROPOSAL

Ketua pengusul mengajukan usulan

- Mengisi identitas usulan di SILPPM
- Mengunggah proposal di SILPPM



Persetujuan fakultas

- Kajur/Kaprodi menginput jadwal seminar yang telah dilaksanakan (**penelitian/pengabdian dana mandiri tidak melewati proses ini**)
- Kajur/Kaprodi memberikan *approval* pada SILPPM
- Dekan memberikan *approval* pada SILPPM



Submit proposal

- Setelah Dekan memberikan persetujuan, Proposal terkirim ke LPPM

PERSETUJUAN PROPOSAL

Review proposal

- LPPM memplotting *reviewer*
- *Reviewer* melakukan *review*
- *Reviewer* memberikan penilaian



Revisi Proposal

- LPPM menentukan status revisi
- Ketua pengusul merevisi di SILPPM
- Ketua pengusul mengirimkan revisi di SILPPM



Persetujuan Proposal

- LPPM menentukan proposal yang disetujui
- LPPM mengundang penandatanganan kontrak
- Ketua pengusul hadir dalam penandatanganan kontrak

PELAKSANAAN KEGIATAN

Proses kegiatan penelitian/pengabdian



Proses manual (monev) → **untuk kegiatan dengan pendanaan**

- Ketua Pengusul menyerahkan ke LPPM form monev yang sudah diisi dan dilengkapi dengan bukti pengeluaran
- LPPM memeriksa form monev dosen



Proses manual (pelaporan) → **untuk dana mandiri tidak wajib melalui proses ini**

- Ketua pengusul mengikuti conference atau seminar terpusat yang diselenggarakan LPPM

PENYELESAIAN KEGIATAN

Ketua Pengusul mengisi capaian dan kegiatan seminar yang diikuti pada SILPPM



Ketua pengusul mengunggah laporan akhir dan menekan tombol "kirim" pada SILPPM



Kajur/Kaprodi memberikan persetujuan
Dekan memberikan persetujuan



Ketua pengusul mengirim secara manual hardcopy laporan, kwitansi (jika ada) dan mengemail poster ke LPPM (**untuk dana mandiri tidak melewati proses ini**)



LPPM memeriksa kelengkapan pelaporan