

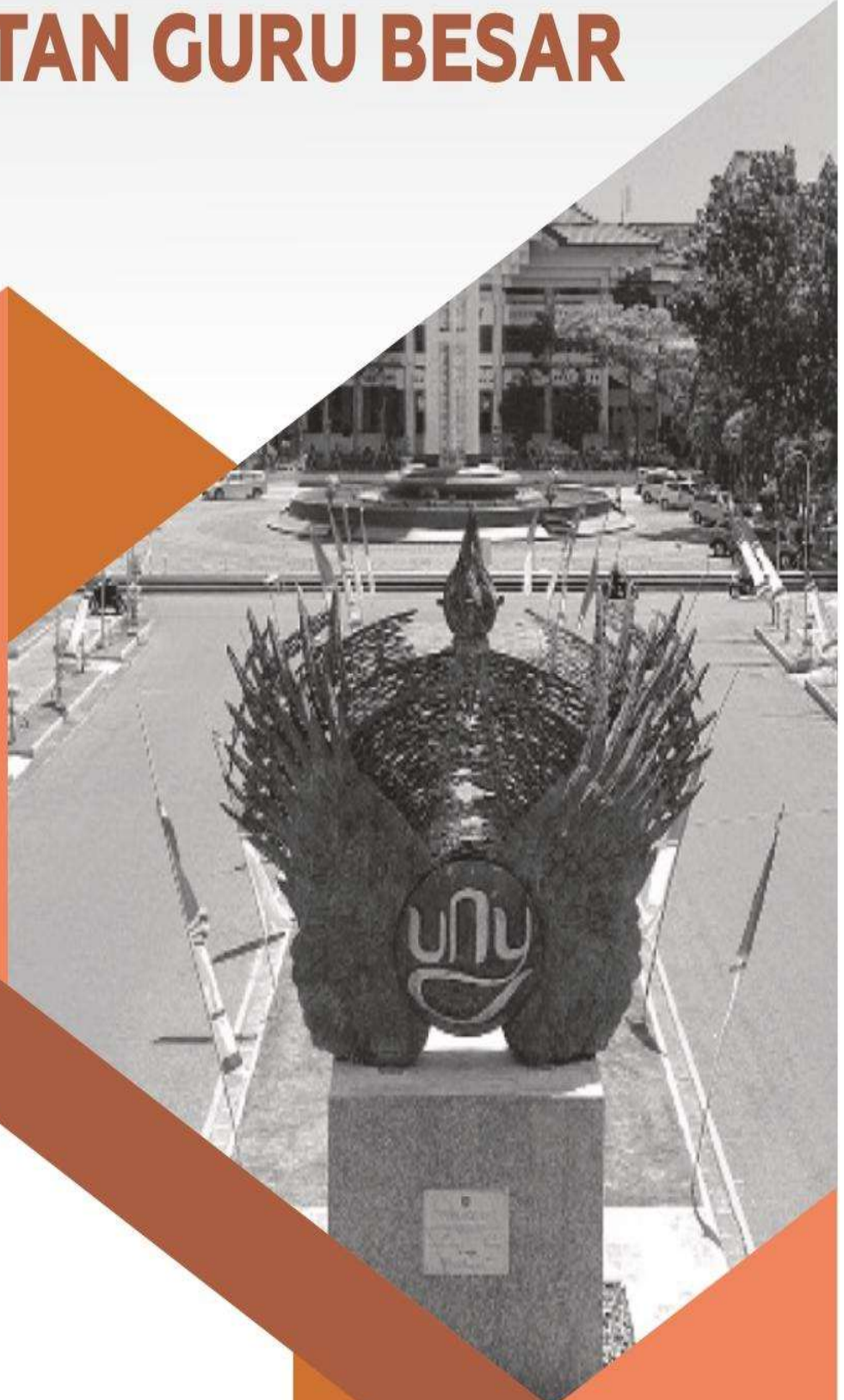


Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

PANDUAN PENELITIAN

# PERCEPATAN GURU BESAR

TAHUN  
2022



**PANDUAN PENELITIAN  
PERCEPATAN GURU BESAR  
TAHUN 2022**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN 2022**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat, barokah, dan hidayah-Nya, kita dapat menyelesaikan panduan penelitian Percepatan Guru Besar ini. Panduan ini disusun dalam rangka memberikan acuan bagi para peneliti dalam menyusun proposal usulan penelitian Percepatan Guru Besar Dana DIPA UNY Alokasi LPPM Tahun 2022.

Buku panduan ini berisi pengantar penelitian, persyaratan umum, dan penjelasan khusus mengenai penelitian Percepatan Guru Besar. Tema-tema skim Penelitian Percepatan Guru Besar harus mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta 2021-2025. Di samping itu, juga harus mempertimbangkan isu-isu nasional dan global terkini, yaitu *Green Economy*, *Blue Economy*, *Digital Economy*, Pariwisata, dan Kesehatan.

Kami berharap hasil dari penelitian ini memotivasi dosen UNY untuk segera mengajukan proses Guru Besar dengan menghasilkan luaran berupa artikel jurnal internasional terindeks Scopus yang dapat digunakan sebagai salah satu prasyarat pokok kenaikan pangkat. Selain itu, semoga dengan tersedianya panduan ini dapat memudahkan peneliti dalam mengusulkan penelitian Percepatan Guru Besar.

Terimakasih.



Yogyakarta, 4 Februari 2022  
Ketua LPPM,

Prof. Dr. Samsul Hadi, M.Si.  
NIP : 196005291984031003

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan.....	3
C. Manfaat.....	3
BAB II KETENTUAN UMUM .....	4
A. Kriteria Peneliti .....	4
B. Luaran.....	4
C. Jadwal Penelitian.....	5
BAB III MEKANISME PENGAJUAN, SELEKSI, SEMINAR, DAN ANGGARAN PROPOSAL.....	6
A. Mekanisme Pengajuan Proposal.....	6
B. Mekanisme Seleksi Proposal.....	6
C. Seminar Proposal dan Hasil Penelitian .....	7
D. Anggaran Kegiatan Penelitian.....	7
E. Penyerahan Laporan Kegiatan Penelitian .....	8
BAB IV SISTEMATIKA USULAN DAN LAPORAN PENELITIAN.....	9
A. Sistematika Proposal Penelitian .....	9
B. Sistematika Laporan Penelitian .....	12
C. Laporan Keuangan .....	12
LAMPIRAN .....	13
Lampiran 1. Format Proposal Penelitian.....	13
Lampiran 2. Format Implemetasion Agreement (Ia) .....	14
Lampiran 3. Lembar Penilaian Proposal Penelitian .....	17
Lampiran 4. Format Laporan Penelitian .....	18
Lampiran 5. Format Laporan Keuangan .....	19

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) adalah Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) yang memiliki kekhasan program sebagai keunggulan yang dikembangkan dari rumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran. Keunggulan UNY tersebut menjadi dasar bagi semua anggota civitas akademika dalam berkarya dalam setiap ranah Tri Dharma perguruan tinggi, termasuk bidang penelitian dan pengabdian. Visi UNY adalah pada tahun 2025 menjadi universitas kependidikan kelas dunia yang unggul, kreatif, dan inovatif berkelanjutan. UNY sebagai universitas yang lahir dari perguruan tinggi keguruan, memiliki visi utama untuk mengembangkan program kependidikan yang menghasilkan pendidik dan akademisi profesional melalui kegiatan pendidikan dan pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berjiwa pada visi dan misi UNY. Selanjutnya Visi tersebut dijabarkan ke dalam Rencana Strategis UNY 2021–2025 yang terencana, terukur dan berkesinambungan,

Berdasarkan visi, misi, dan tujuan di atas, penyelenggaraan UNY menetapkan sepuluh sasaran strategis, yaitu: (1) Pembelajaran dan Kecakapan Abad 21; (2) Revolusi Industri 4.0; (3) Inovasi, Globalisasi, dan Kemajuan Teknologi dalam Pendidikan; (4) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025; (5) Peningkatan Perguruan Tinggi; (6) Kerja Sama Penelitian Dalam dan Luar Negeri; (7) Prioritas Riset Nasional Indonesia dan Hibah Penelitian Dalam dan Luar Negeri; (8) Sistem Inovasi Pendidikan; (9) Inovasi Pengembangan bidang STEM; dan (10) Pengembangan Inklusi dan Vokasi. Adapun skenario tahap-tahap pencapaian visi sebagai berikut.

1. Pada tahun 2020, *resource strengthening and utilization*: penguatan kapasitas sumber daya manusia dan sumber daya lainnya sebagai modal dasar untuk meningkatkan daya saing universitas.
2. Pada tahun 2021, *academic enculturation and acculturation*: pembudayaan nuansa/atmosfir akademik dan *mindset* luaran akademik dilakukan dalam rangka pencapaian hasil yang berkelanjutan (Tri Dharma).
3. Pada tahun 2022, *creativity and innovation enhancement*: peningkatan kualitas dan kuantitas pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat melalui program internasionalisasi dan kerja sama.

4. Pada tahun 2023, *output excellency and networking*: keunggulan luaran hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, khususnya dalam bentuk prestasi mahasiswa, publikasi ilmiah, dan hilirisasi hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
5. Pada tahun 2024, *international recognition*: pengakuan atau reputasi internasional terakumulasi pada akhir periode renstra yang menggambarkan pencapaian pemeringkatan.
6. Pada tahun 2025, *world class university*: pencapaian visi yaitu universitas kelas dunia yang memiliki kualitas sesuai standar pendidikan tingkat dunia.

LPPM UNY berupaya mewujudkan inovasi dan kinerja penelitian dan pengabdian pada masyarakat di lingkungan civitas akademika UNY berbasis riset dan pengabdian dengan berbagai program utama. *Pertama*, upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi sumber daya manusia khususnya dosen-dosen UNY dalam hal: (1) persentase dosen berkualifikasi doktor yang *memiliki jabatan akademik guru besar* dan lektor kepala; (2) h-indeks publikasi sitasi dosen di atas angka 3; (3) sertifikasi kompetensi untuk dosen-dosen program studi vokasi. *Kedua*, upaya peningkatan publikasi ilmiah civitas akademika yang meliputi: (1) peningkatan jumlah publikasi ilmiah pada jurnal terindeks (*Scopus/Wos* dan yang setara) yang signifikan; (2) peningkatan jumlah sitasi yang merupakan komponen penting dalam meraih reputasi kelembagaan pada tingkat nasional dan pencapaian Rencana Strategis UNY 2021-2025. *Ketiga*, peningkatan inovasi dan kinerja penelitian dan pengabdian pada masyarakat terkait dengan hilirisasi hasil hingga melahirkan produk-produk yang memiliki nilai tambah dan kegunaan dalam kehidupan masyarakat luas. Dengan kata lain, hasil-hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat diharapkan tidak hanya berhenti sampai pada publikasi dan memperoleh HAKI serta paten.

Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menjadi barometer UNY untuk menuju *research university* dan *innovative entrepreneur university*. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UNY ini harus didasarkan pada rencana induk yang menjadi rencana strategis UNY yang memiliki keunggulan, kelemahan, potensi dan tantangan (SWOT). Oleh karena itu, manajemen sumber daya yang tepat adalah yang mampu mengakselerasi UNY menjadi unggul dalam bidang *teaching, research, community service, dan innovative entrepreneurship*. Salah satu strategi manajemen yang dirancang pada tahun 2022 adalah penyediaan dana DIPA UNY dengan program

percepatan Guru Besar UNY. Penelitian ini juga harus berkontribusi pada dukungan program-program pemerintah antara lain Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

## **B. Tujuan**

Penyusunan panduan penelitian ini bertujuan untuk:

1. Memberikan pedoman operasional kepada peneliti, *reviewer*, dan staf layanan program, data dan informasi dalam melaksanakan aktivitas penelitian demi mendukung kelancaran administratif kegiatan penelitian di LPPM UNY.
2. Memberikan jaminan mutu penelitian dosen yang lebih terkoordinasi/terarah sesuai rumpun penelitian dan visi dari LPPM UNY.
3. Memberikan jaminan objektivitas penelitian meliputi pertanggungjawaban anggaran penelitian (pembiayaan) dan jadwal penelitian (proposal, pelaksanaan penelitian hingga pelaporan hasil penelitian).
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas hasil penelitian percepatan Guru Besar UNY.

## **C. Manfaat**

Manfaat pedoman penelitian sebagai berikut:

1. Membantu kelancaran proses kegiatan dari rencana penelitian (tema, jadwal, dan anggaran) hingga selesainya penelitian (pembiayaan dan pelaporan).
2. Membantu pimpinan, tim *reviewer* dalam mengkoordinasi kegiatan penelitian
3. Membantu staf layanan program, data dan informasi dalam kegiatan administratif penelitian.
4. Membantu peningkatan penjaminan mutu maupun kuantitas penelitian dosen UNY.

## **BAB II**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **A. Kriteria Peneliti**

1. Pengusul adalah dosen UNY yang masih aktif (Dosen NIDN, NIDK, dan NIK).
2. Tim peneliti berjumlah 3-5 orang yang terdiri atas ketua dan anggota.
3. Penelitian harus melibatkan 5 sampai 10 orang mahasiswa yang terdiri atas mahasiswa minimal 2 orang semester 4 dan minimal 3 orang semester 6.
4. Ketua minimal bergelar Doktor dengan jabatan akademik minimal Lektor Kepala.
5. Dosen diperbolehkan terlibat dalam tiga judul penelitian pada skim yang berbeda dari sumber dana DIPA LPPM dan/atau DIPA Fakultas/PPs UNY dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Satu judul sebagai ketua dan dua judul sebagai anggota,
  - b. Dua judul sebagai ketua dan satu judul sebagai anggota, dan/atau
  - c. Tiga judul sebagai anggota.
6. Ketua peneliti adalah penanggung jawab utama dalam penelitian. Tanggung jawab tersebut mencakup: akurasi dan keotentikan hasil penelitian, penyampaian dalam pemaparan dan pertanggungjawaban akademik, serta pertanggungjawaban keuangan.
7. Proposal dilampiri dengan Surat Pernyataan Kesiapan Kerja Sama dan Pembiayaan dari mitra.
8. Penelitian harus melibatkan mitra baik lembaga pemerintah maupun swasta dari dalam negeri/luar negeri, dan menghasilkan dokumen IA/MoA/MoU, yang harus dilampirkan dalam laporan hasil penelitian.

#### **B. Luaran**

Luaran Penelitian Percepatan Guru Besar berupa:

1. Luaran wajib

Artikel ilmiah yang telah *Accepted* dalam jurnal internasional bereputasi terindeks (WoS, Scopus) minimal 1 artikel. Anggota peneliti menjadi *first author* (penulis pertama).
2. Luaran tambahan
  - a. Produk PUPT (model, prototipe, desain, karya seni, rekayasa sosial, teknologi tepat guna, kebijakan); atau



- b. Buku referensi ber ISBN; atau
- c. Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

### C. Jadwal Penelitian

Jadwal disusun sebagai langkah awal bagi dosen untuk menyusun rencana penelitian dari pengajuan proposal hingga laporan penelitian. Jadwal juga disusun sebagai standar untuk menjaga ketertiban dalam pelaksanaan penelitian. Keterlambatan dalam penyerahan laporan hasil penelitian dikenakan sanksi dengan denda dana penelitian sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Perincian jadwal sebagai berikut.

**Tabel 1. Jadwal Kegiatan LPPM UNY Tahun 2022**

No	Kegiatan	Waktu
1	Sosialisasi Panduan	11-14 Maret 2022
2	Unggah Proposal	14-21 Maret 2022
3	Penilaian Kelayakan proposal	23-26 Maret 2022
4	Pengumuman Proposal Lolos Seleksi	30 Maret 2022
5	Penandatanganan Kontrak	4 April 2022
6	Seminar Instrumen Penelitian	11-12 April 2022
7	Pelaksanaan Penelitian	12 April - 10 Oktober 2022
8	Monev dan Laporan Kemajuan	26-29 Juli 2022
9	Seminar Laporan hasil	11-13 Oktober 2022
10	Unggah Laporan, Luaran, dan Penyerahan Laporan	24-31 Oktober 2022

### BAB III

#### MEKANISME PENGAJUAN, SELEKSI, SEMINAR, DAN ANGGARAN PROPOSAL

##### A. Mekanisme Pengajuan Proposal

1. Pengusul (Ketua) *login* ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id> menggunakan akun *email* UNY (SSO UNY).
2. Ketua Pengusul mendaftarkan judul proposal penelitian ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id> dan meminta persetujuan anggota melalui sistem tersebut.
3. Ketua mengunduh sampul proposal dan lembar pengesahan proposal dari [simppm.lppm.uny.ac.id](http://simppm.lppm.uny.ac.id) setelah memasukkan judul penelitian dan anggota peneliti, serta anggota peneliti dosen telah menyetujui di sistem.
4. *Template* Format Proposal Penelitian dapat diunduh dari [lppm.uny.ac.id](http://lppm.uny.ac.id).
5. Pengusul sudah menyelesaikan kewajiban dan mengisi kinerja penelitian tahun sebelumnya yang ada di <http://simppm.lppm.uny.ac.id> jika belum memenuhi kewajiban tahun sebelumnya tidak diperbolehkan mengusulkan proposal.
6. Ketua pengusul mengunggah proposal penelitian ke laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id>.
7. Proposal penelitian yang sudah ditandatangani oleh ketua peneliti kemudian diunggah melalui laman: <http://simppm.lppm.uny.ac.id>
8. Penulisan Laporan Penelitian mengikuti format dan sistematika seperti pada Lampiran 4.
9. *Track record* ketua tim peneliti, minimal mempunyai bidang keahlian yang mendukung dan terkait dengan judul penelitian yang diajukan.
10. Jangka waktu penelitian sesuai kontrak penelitian.
11. *Review* proposal akan dilakukan secara *fair* dan objektif secara *on line* oleh *reviewer* penelitian.

##### B. Mekanisme Seleksi Proposal

Pada prinsipnya pemberian dana penelitian ini didasarkan atas seleksi proposal di LPPM UNY. Penilaian dilakukan oleh *reviewer* penelitian UNY.

Tahapan seleksi proposal sebagai berikut.

1. Pencermatan dan penilaian kelengkapan administrasi proposal penelitian.
2. Penilaian proposal secara *online*.

3. Pengumuman hasil seleksi proposal diumumkan sesuai jadwal yang telah ditentukan dengan divalidasi oleh pimpinan UNY.
4. Penandatanganan kontrak penelitian dilaksanakan segera setelah pengumuman hasil seleksi.
5. Penandatanganan kontrak dilakukan oleh pejabat pembuat komitmen LPPM Universitas Negeri Yogyakarta dengan ketua peneliti.

### **C. Seminar Proposal dan Hasil Penelitian**

1. Seminar proposal dilaksanakan setelah penandatanganan kontrak.
2. Seminar proposal maupun hasil penelitian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan/peneliti wajib menyeminarkan proposal untuk mendapatkan masukan dari reviewer penelitian.
3. Hasil seminar harus dituliskan dalam berita acara dan digunakan sebagai materi revisi proposal atau laporan penelitian.
4. Berita acara seminar proposal dan hasil penelitian dilampirkan pada laporan hasil penelitian beserta dokumen lain yang terkait.
5. Penyerahan laporan hasil penelitian disertai dengan artikel untuk publikasi jurnal atau luaran lainnya.

### **D. Anggaran Kegiatan Penelitian**

1. Pendanaan Penelitian  
Proposal akan diseleksi kelayakannya dan diberikan masukan oleh *reviewer*. Dana penelitian sebesar **Rp. 50.000.000**.
2. Pencairan Dana  
Dana penelitian diberikan dalam dua tahap, yaitu tahap pertama sebesar 70% dan tahap kedua sebesar 30%. Dalam rangka memperlancar pelayanan administrasi, setiap peneliti yang memperoleh dana dari UNY harus mempertanggungjawabkan beberapa komponen biaya kegiatan penelitian yaitu:
  - a. Biaya administrasi kontrak penelitian berupa meterai.
  - b. Biaya seminar proposal dan seminar hasil penelitian.
  - c. Pajak yang timbul dari kegiatan penelitian.

3. Rincian penggunaan dana penelitian mengacu pada ketentuan sebagai berikut.

No	Uraian	Persentase
a.	Gaji, Upah dan Honorarium tim Peneliti	
b.	Honorarium FGD	Maks 20%
c.	Sewa peralatan, bahan habis pakai dan transport 1) Bahan habis pakai adalah bahan yang dibeli harus jelas nama bahan, spesifikasi bahan, jumlah, harga satuan dan jumlah harga. 2) Peralatan diperlukan untuk melakukan percobaan/ penelitian, cara pengadaannya (sewa) secara jelas, nama alat, jumlah, harga satuan, dan jumlah harga	Maks 60%
d.	Lain-lain, yaitu administrasi, komunikasi, seminar (proposal, <i>instrument</i> dan hasil penelitian, laporan)	Maks 10%
e.	Publikasi (penerbitan, artikel ilmiah, dan <i>conference</i> )	Maks 10%

#### E. Penyerahan Laporan Kegiatan Penelitian

Laporan kegiatan penelitian diserahkan ke LPPM UNY (Subbag. program, data dan Informasi) sebanyak 1 eksemplar berupa:

1. Laporan hasil penelitian
2. Luaran wajib dan luaran tambahan
3. Laporan pertanggungjawaban anggaran penelitian (SPTB).

## BAB IV

### SISTEMATIKA USULAN DAN LAPORAN

#### A. Sistematika Proposal Penelitian

Sistematika proposal Penelitian Percepatan Guru Besar sesuai *template* yang dapat diunduh di <https://simppm.lppm.uny.ac.id> yang berisi komponen sebagai berikut:

1. Sampul
2. Lembar Pengesahan
3. Identitas Proposal Penelitian
4. Substansi Proposal Penelitian
5. Lampiran Proposal Penelitian

##### 1. Sampul

Format sampul dapat diunduh dari <https://simppm.lppm.uny.ac.id> setelah calon ketua peneliti *login* SSO, memasukkan judul penelitian, dosen, dan mahasiswa anggota peneliti, serta dosen anggota peneliti menyetujui keanggotaannya.

##### 2. Lembar Pengesahan

Format lembar pengesahan dapat diunduh dari <https://simppm.lppm.uny.ac.id> setelah calon ketua peneliti *login* SSO, memasukkan judul penelitian, dosen dan mahasiswa anggota peneliti, serta dosen anggota peneliti menyetujui keanggotaannya.

##### 3. Identitas Proposal Penelitian

Identitas proposal penelitian mencakup: (a) Judul Penelitian, (b) Identitas Pengusul, (c) Mitra Kerjasama Penelitian, (d) Luaran dan Target Capaian, dan (e) Anggaran.

###### a. Judul Penelitian

Judul penelitian harus dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan, menggambarkan permasalahan dan solusinya, dan menggambarkan hasil dan kemanfaatan penelitian.

Judul penelitian juga harus dapat menunjukkan bidang fokus, tema, topik (jika ada), rumpun bidang ilmu, kategori penelitian, skema penelitian, strata penelitian, target akhir TKT, dan lama kegiatan penelitian (tahun).

###### b. Identitas Pengusul

Berisi data nama ketua dan anggota, baik dosen maupun mahasiswa, dilengkapi dengan nama perguruan tinggi/fakultas, program studi, bidang tugas dalam penelitian, ID Sinta, dan H-Index.

c. Mitra Penelitian

Pelaksanaan penelitian dapat melibatkan mitra kerja sama, yaitu mitra kerja sama dalam melaksanakan penelitian, mitra sebagai calon pengguna hasil penelitian, atau mitra investor.

d. Luaran dan Target Capaian

Pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan.

Luaran wajib dapat berupa:

- 1) Artikel ilmiah hasil penelitian yang dipublikasikan di Jurnal/Prosiding/*Book Chapter*
- 2) Buku ber-ISBN.

Luaran tambahan dapat berupa:

- 1) HKI
- 2) Publikasi Media Sosial/Media Cetak
- 3) Naskah MoA antara LPPM dan Mitra.

Luaran penelitian berupa artikel diwajibkan menyebutkan nama jurnal yang dituju dan untuk luaran berupa buku harus mencantumkan nama penerbit yang dituju.

e. Anggaran

Rencana anggaran biaya (RAB) penelitian mengacu pada PMK yang berlaku dengan besaran minimum dan maksimum sebagaimana diatur pada buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi 13. Format RAB berisi jenis pembelanjaan, komponen, tem, satuan, volume, biaya satuan, dan total.

#### 4. Substansi Proposal Penelitian

Substansi proposal penelitian berisi ringkasan, kata kunci, latar belakang, tinjauan pustaka, metode, jadwal penelitian, dan daftar pustaka. Uraian tentang substansi proposal dibatasi dengan banyaknya kata, karena itu penggunaan gambar, grafik, atau tabel sangat diperlukan untuk mengurangi banyaknya kata.

a. Ringkasan

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, serta uraian TKT penelitian yang diusulkan.

b. Kata Kunci

Kata kunci maksimal 5 kata.

c. Latar Belakang

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus dan studi kelayakannya. Pada bagian ini perlu dijelaskan uraian tentang spesifikasi keterkaitan skema dengan bidang fokus atau renstra penelitian PT.

d. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti/teknologi yang dikembangkan. Bagan dapat dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

e. Metode

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 2000 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Uraikan dengan jelas rencana untuk mencapai luaran yaitu tahun pertama berupa laporan *Feasibility Study* produk yang dikembangkan dan substansi produk iptek-sosbud ber-kekayaan intelektual dalam bentuk paten, paten sederhana, hak cipta, perlindungan varietas tanaman, atau desain tata letak sirkuit terpadu dan tahun kedua dan/atau ketiga berupa prototipe produk beserta dokumentasi hasil uji coba kinerja produk. Bagian ini harus juga menjelaskan tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

f. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal penelitian disusun dengan mengisi langsung tabel yang ada dalam *template* dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan.

g. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## **5. Lampiran Proposal Penelitian**

Lampiran proposal penelitian mencakup biodata pengusul, surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari mitra, dan bukti perolehan KI (jika ada).

### **a. Biodata Pengusul**

Biodata pengusul mencakup biodata pengusul ketua dan biodata pengusul anggota dosen. Biodata berisi informasi tentang identitas, publikasi di jurnal internasional terindeks, publikasi di jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 dan 2, prosiding seminar/ konferensi internasional terindeks, buku, perolehan KI, dan riwayat penelitian didanai kemdikbud.

### **b. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Mitra**

Surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari mitra berisi pernyataan kesanggupan mitra sebagai tempat atau khalayak sasaran dari kegiatan penelitian yang diusulkan dosen. Surat pernyataan kesediaan bekerjasama dari mitra bermaterai Rp10.000,00.

### **c. Bukti Perolehan KI (Jika Ada)**

Berisi sertifikat KI, terutama yang relevan dengan penelitian yang diusulkan.

## **B. Sistematika Laporan Penelitian**

Hasil penelitian harus dilaporkan kepada Ketua LPPM UNY sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan penggunaan dana. Selain itu, laporan juga dapat dipergunakan sebagai sarana menyebarluaskan informasi dan atau hasil yang dicapai kepada masyarakat. Persyaratan, bentuk, dan sistematika laporan penelitian mengacu pada Lampiran 4.

## **C. Laporan Keuangan**

Laporan keuangan menggunakan sampul dan lembar pengesahan yang diunduh dari <https://simppm.lppm.uny.ac.id> dengan mengganti laporan penelitian menjadi laporan keuangan penelitian. Format laporan keuangan seperti format RAB, berisi jenis pembelanjaan, komponen, item, satuan, volume, biaya satuan, dan total.



## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Format Proposal Penelitian

1. Sampul diunduh dari [simppm.lppm.uny.ac.id](http://simppm.lppm.uny.ac.id) setelah calon peneliti memasukkan judul penelitian dan anggota peneliti, serta anggota peneliti telah menyetujui di sistem.
2. Lembar Pengesahan diunduh dari [simppm.lppm.uny.ac.id](http://simppm.lppm.uny.ac.id) setelah calon peneliti memasukkan judul penelitian dan anggota peneliti, serta anggota peneliti telah menyetujui di sistem.
3. *Template* Proposal Penelitian diunduh dari [simppm.lppm.uny.ac.id](http://simppm.lppm.uny.ac.id).

## Lampiran 2. Format Implementasi Agreement (IA)



### RANCANGAN IMPLEMENTASI KERJA SAMA

#### ANTARA

PROGRAM STUDI .....FAKULTAS.....

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

#### DENGAN

.....

#### TENTANG

**PENELITIAN BERSAMA**

Nomor:.....

Pada hari ini,.....tanggal....., yang bertanda tangan di bawah ini:

1. .... : Ketua Prodi..... oleh karena itu sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama Program Studi ....., Fakultas ....., Universitas Negeri Yogyakarta, yang berkedudukan di Jalan Colombo No. 1, Karangmalang, Caturtunggal, Depok, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. .... : ..... oleh karena itu sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama ....., yang berkedudukan di ....., selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya disebut **PARA PIHAK**. Dengan ini sepakat untuk bersama-sama membuat Rancangan Implementasi Kerja Sama mengenai penelitian bersama yang dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** seperti diatur dalam pasal sebagai berikut.

## **Pasal 1**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Rancangan Implementasi Kerja Sama ini adalah sebagai landasan dalam rangka implementasi kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ruang lingkup Pengaturan Implementasi Kerja Sama ini.
- (2) Tujuan Rancangan Implementasi Kerja Sama ini adalah untuk saling mendukung kegiatan **PARA PIHAK** dalam rangka kerja sama yang berkaitan dengan penelitian bersama.

## **Pasal 2**

### **RUANG LINGKUP KEGIATAN**

- (1) Ruang lingkup kegiatan kerja sama ini mencakup penelitian bersama yang dilaksanakan dosen dengan melibatkan mahasiswa.
- (2) **PARA PIHAK** melakukan monitoring implementasi kegiatan penelitian bersama minimal 1 (satu) kali.
- (3) **PARA PIHAK** melaksanakan penelitian bersama dengan melibatkan dosen sejumlah ..... orang dan mahasiswa sejumlah ..... orang dengan rincian sebagai tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rancangan Implementasi Kerja Sama ini.

## **Pasal 3**

### **PEMBIAYAAN**

Biaya yang timbul dari kegiatan penelitian bersama ini dibebankan kepada masing-masing pihak sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

## **Pasal 4**

### **JANGKA WAKTU**

Jangka waktu Pengaturan Implementasi Kerja Sama adalah sejak ..... sampai dengan .....

## **Pasal 5**

### **PENUTUP**

- (1) Perubahan atas naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama dapat dilakukan atas persetujuan **PARA PIHAK**.
- (2) Rancangan Implementasi Kerja Sama ini dapat dianggap batal apabila salah satu **PIHAK** atau **PARA PIHAK** tidak memenuhi ketentuan dalam Rancangan Implementasi Kerja Sama.

- (3) Hal yang tidak atau belum diatur dalam naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** atas dasar musyawarah atau mufakat yang selanjutnya akan dituangkan dalam Adendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Rancangan Implementasi Kerja Sama ini.
- (4) Naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua) yang bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KESATU,**

**PIHAK KEDUA,**

.....

.....

### Lampiran 3. Lembar Penilaian Proposal Penelitian

No	Komponen Penilaian	Skor Penilaian				
		1	2	4	5	
1.	<b>Rekam Jejak Pengusul</b>					
	a. Kualitas dan kuantitas publikasi artikel di jurnal ilmiah					
	b. Kualitas dan kuantitas publikasi dalam prosiding					
	c. Kualitas dan kuantitas buku ber-ISBN					
	d. Kuantitas dan status perolehan KI, Karya Monumental, Naskah Akademik / Naskah Urgensi					
	e. Rekam jejak anggota pengusul (menyangkut poin a sampai d)					
	f. Memiliki paten terdaftar atau <i>granted</i> dan / atau cipta khusus untuk bidang seni terkait substansi usulan penelitian					
	<b>Total Skor Rekam Jejak Pengusul =</b>					
	Komentar tentang Rekam Jejak Pengusul:					
	.....					
.....						
2.	<b>Kelayakan Usulan Penelitian</b>					
	a. Relevansi usulan penelitian terhadap bidang fokus, tema, dan topik RIRN					
	b. Relevansi usulan penelitian terhadap Renstra PT					
	c. Kualitas dan relevansi tujuan, permasalahan, <i>state of the art</i> , metode, kebaruan penelitian, dan inovasi produk penelitian					
	d. Keterkaitan usulan penelitian terhadap hasil penelitian yang didapat sebelumnya dan rencana kedepan ( <i>roadmap</i> penelitian)					
	e. Kesesuaian kompetensi tim peneliti dan pembagian tugas yang mencerminkan Kerjasama antar mitra penelitian					
	f. Kualitas luaran wajib / kualitas produk penelitian yang dijanjikan dan dilindungi					
	g. Kewajaran metode, tahapan target, capaian luaran wajib, kesesuaian jadwal penelitian, dan RAB					
	h. Kewajaran target TKT					
	i. Kekinian dan sumber primer pengacuan pustaka					
	j. Dukungan kerjasama penelitian					
	k. Mitra calon pengguna hasil					
	l. Dukungan pendanaan dari mitra calon pengguna hasil					
	<b>Total Skor Kelayakan Usulan Penelitian =</b>					
	Komentar tentang Kelayakan Usulan Penelitian:					
.....						
.....						

#### Lampiran 4. Format Laporan Penelitian

1. Sampul diunduh dari [simppm.lppm.uny.ac.id](http://simppm.lppm.uny.ac.id).
2. Sampul laporan warna COKLAT
3. Lembar Pengesahan diunduh dari [simppm.lppm.uny.ac.id](http://simppm.lppm.uny.ac.id).
4. Sistematika sebagai berikut:

Halaman Sampul
Halaman Pengesahan
Abstrak dan <i>Summary</i>
Prakata
Daftar Isi
Daftar Tabel *)
Daftar Gambar *)
Daftar Lampiran *)
Bab I. Pendahuluan
Bab II. Kajian Pustaka
Bab III. Metode Penelitian
Bab IV. Hasil dan Pembahasan
Bab V. Kesimpulan dan Saran
Daftar Pustaka
Lampiran (Instrumen Penelitian, Hasil Analisis Data, Foto/Gambar Dokumentasi *), Berita Acara Seminar, Surat Pernyataan Mitra, Draf Artikel Ilmiah)

## Lampiran 5. Format Laporan Keuangan

1. Sampul diunduh dari [simppm.lppm.uny.ac.id](http://simppm.lppm.uny.ac.id).
2. Ganti Laporan Penelitian menjadi Laporan Keuangan Penelitian.
3. Laporan Keuangan sebagai berikut:

### Laporan Keuangan \*)

**Total RAB ... Tahun Rp. ....**

**Tahun 1 Total Rp. ....**

Jenis Pembelanjaan	Komponen	Item	Satuan	Vol.	Biaya Satuan	Total

**Tahun 2 Total Rp. ....**

Jenis Pembelanjaan	Komponen	Item	Satuan	Vol.	Biaya Satuan	Total

\*) Lampirkan bukti-bukti pengeluaran berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 60/PMK.02/2021.