

**Buku Panduan
Skema Insentif dan Pendanaan
Penelitian dan PkM**



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LP2M)

UNIVERSITAS WIDYATAMA

2020

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
1 PENDAHULUAN.....	1
2 KETENTUAN DAN DEFINISI	2
2.1 Ketentuan Umum	2
2.2 Ketentuan Plagiarism	2
2.3 Definisi dan Kriteria.....	2
a. Dosen biasa	2
b. Skema Apresiasi.....	2
c. Skema Insentif Hibah.....	3
d. Skema Dana Penelitian	3
e. Skema Dana Pengabdian kepada Masyarakat.....	3
f. Jurnal Internasional Bereputasi	3
g. Jurnal Internasional	3
h. Jurnal Nasional Terakreditasi.....	5
i. Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi	5
j. Seminar/konferensi Internasional	5
k. Seminar/konferensi Nasional	6
l. <i>Keynote/Narasumber/Invited Speaker</i>	6
m. <i>Workshop</i> Internasional.....	6
n. <i>Workshop</i> Nasional	6
o. HKI.....	6
p. Teknologi Tepat Guna	7
q. Model/Purwarupa/Prototipe	7
r. Desain/Karya Seni.....	7
s. Rekayasa Sosial/Kebijakan Publik.....	7
t. Buku Ajar.....	7
u. <i>Coaching</i>	7
3 SKEMA INSENTIF	8
3.1 SPONSORSHIP	8
a. <i>Eligibility Sponsorship</i>	8
b. Prosedur dan Dokumen Pengajuan <i>Sponsorship</i>	9
c. Besaran <i>Sponsorship</i>	10
d. Pelaporan <i>Sponsorship</i>	10
3.2 APRESIASI.....	11
a. <i>Eligibility</i> Apresiasi.....	11
b. Prosedur dan Dokumen Pengajuan Apresiasi	12
c. Besaran Apresiasi.....	16
3.3 INSENTIF HIBAH	17
a. <i>Eligibility</i> Insentif Hibah.....	17
b. Prosedur dan Dokumen Pengajuan Insentif Hibah	17
c. Besaran Insentif Hibah.....	18

4	SKEMA PENDANAAN	18
4.1	DANA PENELITIAN	18
a.	<i>Eligibility</i> Dana Penelitian	18
b.	Prosedur dan Dokumen Pengajuan Dana Penelitian	20
c.	Besaran Dana Penelitian	21
4.2	DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)	21
a.	<i>Eligibility</i> Dana PkM	21
b.	Prosedur dan Dokumen Pengajuan Dana PkM	22
c.	Besaran Dana PkM.....	24
4.3	REVIEWER	24
4.4	LAPORAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	24
4.5	LAIN-LAIN	24
4.6	LAMPIRAN: TABEL BESARAN DAN ELIGIBILITY SKEMA INSENTIF DAN PENDANAAN.....	25

1 PENDAHULUAN

Sebagai sebuah perguruan tinggi, Universitas Widyatama berkewajiban melaksanakan pendidikan dan menyelenggarakan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa kegiatan Penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan IPTEK serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Sebagai pelaksana Tridharma perguruan tinggi, tugas utama seorang dosen adalah mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan PkM (pengabdian kepada masyarakat). Hal ini diamanatkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) Universitas Widyatama selalu berupaya untuk mendukung, memotivasi dan mengakomodasi para dosen agar dapat melaksanakan penelitian dengan lancar dan menghasilkan output penelitian yang bermutu baik. Salah satu bentuk upaya tersebut adalah dengan menyediakan skema insentif dan skema pendanaan.

Panduan ini merupakan sintesa dari ketentuan-ketentuan yang terkait dan diterbitkan dalam berbagai bentuk dokumen (SK, Edaran, dan lain-lain), berisi ketentuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penelitian dan PkM di Universitas Widyatama. Panduan ini diharapkan dapat membantu dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian/PkM dan publikasi hasil penelitian. Buku Panduan ini akan di-*review* secara berkala untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil publikasi yang dilakukan oleh dosen biasa Universitas Widyatama.

2 KETENTUAN DAN DEFINISI

2.1 *Ketentuan Umum*

1. Besaran skema penelitian dan pengabdian masyarakat ini disusun dengan mempertimbangkan kontribusi karya kepada skor Kinerja Penelitian yang diatur oleh Kemristekdikti.
2. Hal-hal yang diatur pada panduan ini berlaku untuk seluruh dosen biasa di Universitas Widyatama.
3. Dosen yang dapat mengikuti skema-skema dalam panduan ini adalah dosen yang telah melaksanakan seluruh kewajiban dari skema yang diterimanya pada tahun-tahun sebelumnya (mis. Laporan penelitian dan/atau output penelitian lainnya).
4. Keputusan pemberian atau penolakan pengajuan skema-skema yang diatur dalam panduan ini adalah mutlak otoritas Rektorat.
5. Hal-hal yang tidak diatur pada panduan ini, termasuk isu-isu norma dan etika, akan diambil keputusannya berdasarkan kebijakan Rektorat.

2.2 *Ketentuan Plagiarism*

1. Karya Ilmiah yang diajukan pada skema-skema dalam panduan ini harus melalui proses pemeriksaan *similarity index* yang disediakan oleh LP2M.
2. Tingkat kesamaan (*similarity index*) yang dapat diterima oleh LP2M dari hasil pengecekan untuk setiap karya ilmiah adalah < 20%.
3. Karya ilmiah yang tidak sesuai dengan tingkat kesamaan tersebut di atas, tidak dapat dilanjutkan proses pengajuannya.

2.3 *Definisi dan Kriteria*

Berikut ini adalah definisi dan kriteria dari istilah-istilah yang digunakan dalam panduan ini:

a. Dosen biasa

1. Dosen Tetap Penuh.
2. DPNS dpk Kopertis.
3. Dosen Tetap Tidak Penuh.
4. Dosen Kontrak.

yang bekerja berdasarkan surat keputusan Yayasan Widyatama yang ditempatkan di Universitas Widyatama.

b. Skema Apresiasi

Skema yang memberikan apresiasi berupa dana kepada dosen biasa atas keberhasilannya dalam menerbitkan artikel/makalah dalam jurnal dan/atau *proceeding*, memperoleh HKI, menghasilkan teknologi tepat guna,

model/purwarupa/*prototype*, desain/karya seni, rekayasa sosial/kebijakan publik, buku ajar dan melaksanakan *coaching*.

c. Skema Insentif Hibah

Skema yang memberikan apresiasi berupa dana kepada dosen atas usaha dan keberhasilan dalam memperoleh dana hibah dari sumber dana eksternal.

d. Skema Dana Penelitian

Skema yang memberikan bantuan pendanaan untuk pelaksanaan kegiatan penelitian oleh tim dosen.

e. Skema Dana Pengabdian kepada Masyarakat

Skema yang memberikan bantuan pendanaan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh tim dosen.

f. Jurnal Internasional Bereputasi

Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal dengan kriteria yang sesuai dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan oleh Kemristekdikti yang berlaku dan tidak terbatas pada kriteria berikut ini:

1. Jurnal ilmiah yang terbit dan dipublikasikan secara internasional, baik secara online maupun cetak, dalam bahasa resmi PBB.
2. Memiliki ISSN.
3. Jurnal dapat dilacak secara daring.
4. Diindeks oleh Scopus dan/atau Thomson Reuters (mis. SCI, SCIE dsb.) dan sudah memiliki *impact factor* (IF) atau Scimago Jurnal Rank (SJR) pada level Q1, Q2, Q3, dan Q4.
5. Tidak termasuk dalam daftar *blacklist* Kemristekdikti.
6. Dewan redaksi (*editorial board*) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4 negara berbeda.
7. Artikel yang diterbitkan dalam 1 terbitan paling sedikit penulisannya berasal dari 4 negara berbeda.
8. Teridentifikasi institusi dan alamat penerbit dan bila perlu harus dapat kontak secara langsung untuk verifikasi.

g. Jurnal Internasional

Jurnal internasional adalah jurnal dengan kriteria yang sesuai dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan oleh Kemristekdikti yang berlaku dan tidak terbatas pada kriteria berikut ini:

1. Jurnal ilmiah yang terbit dan dipublikasikan secara internasional, baik secara

daring maupun cetak, dalam bahasa resmi PBB .

2. Memiliki ISSN.
3. Jurnal dapat dilacak secara daring.
4. Diindeks oleh Scopus dan/atau Thomson Reuters tapi belum/tidak memiliki *Impact Factor* (IF) dan/atau Scimago Jurnal Rank (SJR) pada level Q4 dan/atau terdaftar DOAJ.
5. Diindeks oleh pengindeks selain Scopus dan/atau Thomson Reuters atau Scimago Jurnal Rank (SJR) .
6. Tidak termasuk dalam daftar *blacklist* Kemristekdikti.
7. Dewan redaksi (*editorial board*) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4 negara berbeda.
8. *Editor Board* dari Jurnal dapat ditelusuri daring dan tidak ada perbedaan antara editor yang tercantum di edisi cetak dan edisi daring;
9. Artikel yang diterbitkan dalam 1 terbitan paling sedikit penulisnya berasal dari 2 negara berbeda.
10. Teridentifikasi institusi dan alamat penerbit dan bila perlu harus dapat kontak secara langsung untuk verifikasi.
11. Proses *review* dilakukan dengan baik dan benar.
12. Jumlah artikel setiap penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah ubah.
13. Tidak pernah ditemukan sebagai jurnal yang tidak bereputasi atau jurnal meragukan oleh Kemristekdikti.
14. Jurnal Ilmiah Nasional terakreditasi B dari Kemristekdikti yang diterbitkan dalam salah satu bahasa PBB, terindeks di DOAJ dengan indikator *green thick* (centang dalam lingkaran hijau) disetarakan/diakui sebagai jurnal internasional.
15. Karya Ilmiah pada prosiding internasional yang terindeks basis data internasional (Web of Science, Scopus) dinilai sama dengan jurnal internasional, dengan kriteria sebagai berikut:
 - a) Diselenggarakan oleh asosiasi profesi atau perguruan tinggi, atau lembaga ilmiah yang bereputasi.
 - b) *Steering committee* (Panitia Pengarah) terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai negara.
 - c) Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok).

- d) Editor berasal dari berbagai negara sesuai dengan bidang ilmunya.
- e) Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara.
- f) Memiliki ISBN.

h. Jurnal Nasional Terakreditasi

Jurnal nasional terakreditasi adalah jurnal yang memenuhi kriteria berikut ini:

1. Jurnal Nasional Terakreditasi adalah Jurnal Ilmiah Nasional yang diakreditasi oleh Kemristekdikti serta masih yang berlaku.
2. Jurnal nasional yang diakui dan disetarakan sebagai Jurnal Nasional Terakreditasi, yaitu Jurnal Nasional Terindeks di Science and Technology Indeks (Sinta) atau di Akreditasi Jurnal Nasional (Arjuna) yang telah memenuhi standar tata kelola jurnal nasional terakreditasi (S1 sampai dengan S6).

i. Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi

Jurnal nasional tidak terakreditasi adalah jurnal yang memenuhi kriteria berikut ini:

1. Jurnal ilmiah yang dipublikasikan secara Nasional.
2. Memuat artikel minimal dari 2 institusi yang berbeda.
3. Memiliki ISSN.
4. Mempunyai dewan redaksi/editor yang terdiri dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda.
5. Belum atau tidak terakreditasi oleh Kemristekdikti.
6. Tidak termasuk dalam daftar *blacklist* Kemristekdikti.
7. Ketentuan ini berlaku juga untuk Jurnal Lokal (yang diterbitkan oleh Universtas Widyatama)

j. Seminar/konferensi Internasional

1. Seminar/konferensi ilmiah yang diikuti minimal 5 (lima) penulis dari 4 (empat) negara berbeda.
2. Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Prancis, Rusia, Spanyol, Tiongkok).
3. Memiliki Editor atau *reviewer* makalah minimal 3 (tiga) *reviewer* dari 3 (tiga) Negara yang berbeda.
4. Output/luaran dari seminar/konferensi internasional adalah:
 - a) *Proceeding* Internasional yang memiliki ISBN yang terindeks SCOPUS.
 - b) Jurnal internasional yang terindeks Scopus.
5. Diselenggarakan oleh 100 Universitas dalam daftar terbaru Top Rank Kemristekdikti (atau Webometric, Time HE, Shanghai Jiao Tong (ARWU), QS

Apple, 4 ICU) atau diselenggarakan oleh lembaga lain yang diakui Universitas Widyatama.

k. Seminar/konferensi Nasional

1. Seminar/konferensi ilmiah yang diikuti minimal 5 (lima) penulis/pembicara dari 4 (empat) institusi berbeda.
2. Ditulis dalam bahasa Indonesia.
3. Memiliki *reviewer* makalah minimal 4 (empat) *reviewer* dari 4 (empat) Institusi yang berbeda.
4. Output/luaran dari seminar/konferensi nasional adalah:
 - a) Artikel ilmiah pada *Proceeding* Nasional yang memiliki ISBN.
 - b) Artikel ilmiah minimal pada jurnal terakreditasi.
5. Diselenggarakan oleh 100 Universitas dalam daftar terbaru Top Rank Kemristekdikti (atau Webometric, Time HE, Shanghai Jiao Tong (ARWU), QS Apple, 4 ICU) atau diselenggarakan oleh lembaga lain yang diakui Universitas Widyatama.

l. Keynote/Narasumber/Invited Speaker

1. Dosen yang diundang secara formal oleh penyelenggara seminar/konferensi/*workshop* baik internasional maupun nasional, sebagai pembicara/penyaji selain pemakalah biasa.
2. Menyajikan materinya dalam bentuk presentasi oral.

m. Workshop Internasional

1. Kegiatan pertemuan yang fokus untuk mendiskusikan satu *issue* spesifik.
2. Diikuti oleh minimal 2 institusi dari negara yang berbeda.
3. Output dari *workshop* adalah dokumen *workshop* (mis. kumpulan presentasi, usulan, buku panduan, kerangka operasional, buku manual, *policy brief*, dsb.).

n. Workshop Nasional

1. Kegiatan pertemuan yang fokus untuk mendiskusikan satu *issue* spesifik.
2. Diikuti oleh minimal 4 institusi dalam negeri yang berbeda.
3. Output dari *workshop* adalah dokumen *workshop* (mis. kumpulan presentasi, usulan, buku panduan, kerangka operasional, buku manual, *policy brief*, dsb.)

o. HKI

1. Hak Kekayaan Intelektual yang dinyatakan dengan perolehan sertifikat dari institusi/lembaga pemberi sertifikasi HKI (Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM).

2. Sertifikat HKI meliputi Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Merk Dagang, Rahasia Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu.

p. Teknologi Tepat Guna

Teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dapat menjawab permasalahan masyarakat, tidak merusak lingkungan, dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara mudah serta menghasilkan nilai tambah dari aspek ekonomi dan aspek lingkungan hidup (Inpres No. 3 Tahun 2001)

q. Model/Purwarupa/Prototipe

Representasi dari sebuah produk (*goods* atau *service*) merupakan hasil dari penelitian.

r. Desain/Karya Seni

Ekspresi bernilai seni dan/atau guna yang dituangkan dalam bentuk rupa, gerak, audio, visual atau kombinasinya.

s. Rekayasa Sosial/Kebijakan Publik

Rumusan usulan kebijakan atau *policy brief* yang bersifat publik/umum pada suatu wilayah tertentu yang ditujukan untuk sebuah institusi pengelola/pemerintah pada wilayah tersebut.

t. Buku Ajar

1. Buku ajar adalah buku pegangan/digunakan untuk suatu matakuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar bidang terkait dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan (Pedoman PAK Dosen, 2014). Dengan catatan bahwa, buku teks atau buku referensi adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya fokus pada satu bidang ilmu. Buku teks membahas topik yang cukup luas (satu bidang ilmu). Urutan materi dan struktur buku teks disusun berdasarkan logika bidang ilmu (*content oriented*), diterbitkan secara resmi untuk dipasarkan (Pedoman Penulisan Buku Teks, 2009).
2. Mempunyai ISBN.
3. Judul buku yang diusulkan belum pernah mendapatkan insentif sejenis.
4. Buku yang diajukan bukan revisi dari buku yang pernah mendapat insentif dan bukan hasil dari hibah penulisan buku ajar.
5. Jumlah halaman teks utama batang tubuh > 40 halaman (Pedoman PAK Dosen, 2014).

u. Coaching

1. Pembimbingan bagi dosen berjabatan Tenaga Pengajar atau Asisten Ahli dalam

penulisan artikel ilmiah untuk diterbitkan di sebuah jurnal dengan melakukan pendampingan dan mentoring.

2. Ketentuan pembimbing adalah sebagai berikut:
 - a) Pembimbing adalah dosen berjabatan Guru Besar.
 - b) Pembimbing adalah dosen berjabatan Lektor atau Lektor Kepala yang sudah pernah menerbitkan artikel dalam jurnal nasional terakreditasi bagi target penulisan jurnal nasional atau jurnal internasional bereputasi bagi target penulisan jurnal internasional.
 - c) Pembimbing adalah dosen berjabatan Asisten Ahli yang bergelar akademik Doktor dan sudah pernah menerbitkan artikel dalam jurnal nasional terakreditasi bagi target penulisan jurnal nasional atau jurnal internasional bereputasi bagi target penulisan jurnal internasional.
3. Pembimbingan yang dapat diusulkan apresiasi adalah yang artikel ilmiahnya berhasil diterbitkan.

3 SKEMA INSENTIF

3.1 SPONSORSHIP

a. Eligibility Sponsorship

1. Kelayakan (*eligibility*) dosen untuk mengajukan proposal *sponsorship* per tahun anggaran diatur dalam tabel terlampir.
2. Terbuka untuk Dosen Tetap Penuh dan Dosen DPK KOPERTIS yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dan sudah terdaftar serta terverifikasi di SINTA.
3. Maksimum total penerimaan *sponsorship* per dosen per tahun anggaran, baik sebagai pemakalah maupun *keynote/narasumber/invited speaker* adalah 2 *sponsorship*.
4. Rektorat dapat mempertimbangkan penambahan kesempatan pengajuan *sponsorship* dan/atau total penerimaan *sponsorship* jika dosen telah menerbitkan setidaknya satu artikel pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal yang lebih tinggi reputasinya, yang diterbitkan pada tahun pengajuan.
5. Hanya proposal yang dapat menunjukkan relevansinya dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas atau RIP Fakultas atau RIP Pusat Studi yang dapat dipertimbangkan untuk *sponsorship*. Penilaian terhadap hal ini dilakukan oleh Kepala LP2M untuk RIP Universitas, oleh Dekan untuk RIP Fakultas, dan oleh

Kepala Pusat Studi untuk RIP Pusat Studi.

6. Dalam satu seminar/*conference/workshop* yang sama, pengajuan *sponsorship* hanya dapat diberikan maksimum untuk 4 pemakalah, kecuali dalam kerangka kerjasama universitas atau pertimbangan khusus Rektorat.
7. Pengajuan untuk seminar/*conference/workshop* internasional yang diselenggarakan di ASEAN+6 (negara anggota ASEAN ditambah Jepang, Tiongkok, Korea Selatan, India, Australia dan New Zealand) lebih diutamakan.
8. Pengajuan untuk seminar/*conference/workshop* nasional hanya diberikan kepada dosen tetap kontrak yang belum mempunyai jabatan fungsional sebanyak satu kali serta diselenggarakan di pulau Jawa dan Bali, lebih diutamakan.
9. Pengajuan hanya untuk presentasi oral pada seminar/*conference/workshop* nasional atau internasional.
10. Pada artikel ilmiah yang akan dipublikasikan, pengusul menyebutkan afiliasi dengan Universitas Widyatama, lengkap dengan email Universitas Widyatama, alamat dan fakultas/program studi dalam bahasa Inggris.

b. Prosedur dan Dokumen Pengajuan *Sponsorship*

Pemakalah:

1. Prosedur pengajuan dijelaskan dengan *flowchart* di lampiran.
2. Pengajuan disampaikan kepada LP2M paling lambat 2 minggu sebelum tanggal keberangkatan, kecuali untuk program sifatnya khusus dari Universitas Widyatama.
3. Surat Pengajuan *Sponsorship* ditujukan ke Kepala LP2M.
4. Surat pernyataan yang menerangkan bahwa artikel/makalah merupakan hasil karya sendiri penulis, bermeterai Rp 6.000,-
5. Bukti penerimaan artikel (*Acceptance Letter for Full Paper*) untuk presentasi oral (bukan poster) dari Panitia.
6. Bukti penerimaan artikel (*Acceptance Letter for Full Paper*) pada jurnal nasional terakreditasi untuk seminar/konferensi nasional dan pada jurnal nasional bereputasi untuk seminar/konferensi internasional.
7. Laporan penelitian (2 eksemplar) sesuai dengan format yang disediakan.
8. Informasi penyelenggaraan yang berkaitan dengan pelaksanaan seminar, antara lain: Penyelenggara, daftar *reviewer*, tempat dan waktu penyelenggaraan, jadwal kegiatan, batas waktu registrasi, dan biaya seminar.
9. *Hardcopy* artikel.

10. *Softcopy* artikel (.doc atau .docx) untuk pengecekan plagiarisme.

Keynote/Narasumber/Invited Speaker:

1. Prosedur pengajuan dijelaskan dengan *flowchart* di lampiran.
2. Pengajuan disampaikan kepada LP2M paling lambat 2 minggu sebelum tanggal keberangkatan.
3. Surat Pengajuan *Sponsorship* ditujukan ke Kepala LP2M.
4. Bukti surat undangan sebagai *Keynote/Narasumber/Invited Speaker* dari Panitia.
5. *Hardcopy* materi presentasi yang akan disampaikan.
6. Informasi penyelenggaraan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan, antara lain: Penyelenggara, tempat/waktu dan jadwal penyelenggaraan.

c. Besaran *Sponsorship*

1. Besaran total *sponsorship* pemakalah (Internasional) maksimum sebesar Rp 25.000.000,-
2. Besaran total *sponsorship* pemakalah (Nasional) maksimum sebesar Rp 5.000.000,-
3. Besaran total *sponsorship keynote/narasumber/invited speaker* (Internasional) maksimum sebesar Rp 30.000.000,-
4. Besaran total *sponsorship keynote/narasumber/invited speaker* (Nasional) maksimum sebesar Rp 5.000.000,-
5. *Registration fee* (Internasional), *at cost*, maksimum, sebesar USD 600.
6. *Registration fee* (Nasional), *at cost*, maksimum, sebesar Rp 800.000,-
7. Akomodasi dan biaya hidup diberikan untuk *sponsorship* maksimum untuk 4 hari.
8. Transportasi, *at cost*.
9. Tarif dan pembiayaan mengikuti standar yang digunakan oleh Biro Keuangan Universitas Widyatama, kecuali ada kondisi khusus yang dipertimbangkan oleh Rektorat.

d. Pelaporan *Sponsorship*

Pelaporan *sponsorship* untuk pemakalah Seminar/*Conference* baik nasional/Internasional harus melaporkan kepada LP2M sebagai berikut :

1. Dosen penerima skema ini wajib melaporkan kegiatannya selambat-lambatnya 4 hari kerja setelah terlaksananya kegiatan, dengan menyerahkan:
 - a) Mengisi formulir pelaporan publikasi seminar/*conference* berupa evaluasi mandiri atas publikasi.

- b) *Copy* bukti penyerahan *hard copy proceeding* lengkap atau CD/USBS original lengkap bagi pemakalah, atau bentuk dokumen lainnya bagi *Keynote/Narasumber/Invited Speaker* dari UPT Perpustakaan.
 - c) *Copy* surat/sertifikat sebagai presenter/pembicara.
 - d) *Copy* bukti yang menyatakan bahwa *proceeding* dapat ditelusuri/diverifikasi secara daring.
2. Menyampaikan bukti-bukti asli pengeluaran ke Biro Keuangan, sesuai aturan yang berlaku di Biro Keuangan.
 3. Jika keikutsertaan dalam seminar/konferensi/*workshop*/PkM dilakukan dengan biaya sendiri, dosen wajib meminta izin dari Dekan (atau Rektor bagi pejabat struktural) serta melampirkan surat tugas dan tetap melaporkan seperti diatur pada point 1 di atas.
 4. Kegiatan yang tidak dilaporkan dan tidak tercatat dalam database Universitas Widyatama, tidak diperhitungkan dalam penilaian Tunjangan Prestasi ataupun Kenaikan Pangkat.

3.2 APRESIASI

a. *Eligibility* Apresiasi

1. Kelayakan (*eligibility*) dosen untuk mengajukan proposal apresiasi per tahun anggaran diatur dalam tabel terlampir.
2. Maksimum total penerimaan apresiasi per dosen per tahun anggaran, diatur sebagai berikut:
 - a) Penerimaan apresiasi dari artikel dalam Jurnal dan/atau *Proceeding*: 3 apresiasi.
 - b) Penerimaan apresiasi dari HKI; Teknologi Tepat Guna, Model/Purwarupa/Prototipe, Rekayasa Sosial/Kebijakan Publik, Desain/Karya Seni: 3 apresiasi.
 - c) Penerimaan apresiasi dari Buku Ajar: 2 apresiasi.
3. Rektorat dapat mempertimbangkan penambahan kesempatan dan/atau total penerimaan apresiasi jika dosen telah menerbitkan setidaknya satu artikel pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal yang lebih tinggi reputasinya, yang diterbitkan pada tahun pengajuan.
4. Hanya pengajuan yang dapat menunjukkan relevansinya dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas atau RIP Fakultas atau RIP Pusat Studi yang dapat

dipertimbangkan untuk apresiasi. Penilaian terhadap hal ini dilakukan oleh kepala LP2M untuk RIP Universitas, oleh Dekan untuk RIP Fakultas, dan oleh Kepala Pusat Studi untuk RIP Pusat Studi.

5. Pemberian apresiasi diberikan pada karya yang diterbitkan/dipamerkan /diimplementasikan pada tahun yang sama dengan tahun anggaran. Jika karena suatu hal proses pengajuan apresiasi tidak dimungkinkan pada tahun yang sama, maka pengajuan apresiasi dapat dilakukan pada tahun anggaran berikutnya.

b. Prosedur dan Dokumen Pengajuan Apresiasi

Artikel/Makalah Ilmiah dalam Jurnal:

1. Prosedur pengajuan dijelaskan dengan *flowchart* di lampiran.
2. Mengisi formulir pelaporan publikasi seminar/*conference* berupa evaluasi mandiri atas publikasi.
3. Surat pengajuan apresiasi artikel/makalah jurnal ditujukan ke Kepala LP2M.
4. Surat pernyataan bermeterai Rp 6.000,- yang menerangkan bahwa artikel/makalah yang diusulkan:
 - a) Belum pernah mendapatkan apresiasi dengan jenis yang sama dari pihak manapun.
 - b) Bukan output dari penelitian yang mendapatkan Hibah Penelitian dari sumber dana eksternal yang menyertakan biaya publikasi artikel/makalah untuk artikel/makalah yang diusulkan.
5. *Copy* bukti penyerahan *hard copy jurnal* lengkap atau CD/USB lengkap dari UPT perpustakaan.
6. *Copy* bukti berupa informasi yang menunjukkan proses *review* yang terdiri dari:
 - a) Percapakan email dari proses *submission* sampai dengan *acceptance*.
 - b) Catatan *review* (catatan kritik, saran atau komentar dari *reviewer* dan jawaban/respon dari penulis).
7. *Copy* bukti berupa informasi yang menyatakan bahwa artikel yang diterbitkan dapat tertelusuri secara *on-line*.
8. *Copy* bukti berupa informasi mengenai reputasi jurnal (informasi mengenai akreditasi, indexing, dsb.)
9. Laporan penelitian (2 eksemplar) sesuai dengan format yang disediakan.

10. *Hardcopy* artikel dan *softcopy* artikel (.doc atau .docx) untuk pengecekan plagiarisme.
11. Salinan bukti terpublikasi di Google Scholar dan SINTA.

Artikel/Makalah Ilmiah dalam *Proceeding*:

1. Prosedur pengajuan dijelaskan dengan *flowchart* di lampiran.
2. Surat Pengajuan apresiasi artikel/makalah *proceeding* ditujukan ke Kepala LP2M.
3. Surat pernyataan bermeterai Rp 6.000,- yang menerangkan bahwa artikel/makalah yang diusulkan:
 - a) Belum pernah mendapatkan apresiasi dengan jenis yang sama dari pihak manapun.
 - b) Bukan output dari penelitian yang mendapatkan Hibah Penelitian dari sumber dana eksternal yang menyertakan biaya publikasi artikel/makalah untuk artikel/makalah yang diusulkan.
4. *Copy* bukti penyerahan *hard copy proceeding* lengkap atau CD/USB original lengkap dari UPT perpustakaan.
5. *Copy* surat/sertifikat sebagai presenter/pembicara.
6. *Copy* bukti yang menyatakan bahwa *proceeding* dapat ditelusuri/diverifikasi secara daring.
7. Laporan penelitian (2 eksemplar) sesuai dengan format yang disediakan.
8. Informasi penyelenggaraan yang berkaitan dengan pelaksanaan seminar, antara lain: Penyelenggara; daftar *reviewer*; tempat dan waktu penyelenggaraan; jadwal kegiatan.
9. *Hardcopy* artikel.
10. *Softcopy* artikel (.doc atau .docx) untuk pengecekan plagiarisme.

***HKI*:**

1. Pengajuan dilakukan langsung dengan mengirimkan surat pengajuan apresiasi HKI yang ditujukan ke Kepala LP2M.
2. *Copy* sertifikat HKI dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM dengan pencipta adalah nama pengusul dan pemegang hak cipta adalah Universitas Widyatama.
3. Surat pernyataan bermeterai Rp 6.000,- yang menerangkan bahwa HKI yang

diusulkan belum pernah mendapatkan apresiasi dengan jenis yang sama dari pihak manapun.

4. Laporan HKI (2 eksemplar) sesuai dengan format yang disediakan.

Teknologi Tepat Guna:

1. Pengajuan dilakukan langsung dengan mengirimkan surat pengajuan apresiasi Teknologi Tepat Guna yang ditujukan ke Kepala LP2M.
2. Surat keterangan dari masyarakat-pengguna (mis. asosiasi, koperasi, komunitas, RT/RW, Pemda dsb.) yang menyatakan bahwa teknologi tersebut telah diterapkan untuk membantu mengatasi masalah/isu tertentu yang dihadapi masyarakat-pengguna, dan menyatakan bahwa pengusul adalah orang yang meng-inisiasi pengembangan dan penggunaan teknologi tersebut.
3. Dalam surat keterangan di atas, pengusul mengafiliasikan dirinya dengan Universitas Widyatama.
4. Model fisik (mis. maket, model berskala dsb.) atau *hardcopy* gambar teknis (mis. hasil dari Autocad, GoogleSkectup dsb.) dari teknologi yang telah diterapkan.
5. Surat pernyataan bermeterai Rp 6.000,- bahwa teknologi tepat guna yang diusulkan belum pernah mendapatkan apresiasi dengan jenis yang sama dari pihak manapun.

Model/Purwarupa/ Prototipe:

1. Pengajuan dilakukan langsung dengan mengirimkan surat pengajuan apresiasi Model/Purwarupa/Prototipe yang ditujukan ke Kepala LP2M.
2. *Copy* dokumen atau laporan yang menunjukkan tahapan proses pengembangan produk dari konsepsi (mis. hasil survey kebutuhan) sampai dengan menjadi model/purwarupa/prototipe.
3. Dalam dokumen di atas, pengusul mengafiliasikan dirinya dengan Universitas Widyatama.
4. Model fisik (mis. maket, model berskala dsb.) atau *hard copy* gambar teknis (mis. hasil dari Autocad, Googleskecthup dsb.) dari produk.
5. Jika model yang diusulkan adalah model produk berteknologi tinggi (mis. software, aplikasi, robot dsb), maka *manual-book* harus dilampirkan.
6. Jika model yang diusulkan adalah model produk jasa maka perlu dilampirkan

dokumen yang menjelaskan sistem dan mekanisme operasional produk jasa dan satu contoh kasus penggunaannya.

7. Surat pernyataan bermeterai Rp 6.000,- bahwa Model/Purwarupa/Prototipe yang diusulkan belum pernah mendapatkan apresiasi dengan jenis yang sama dari pihak manapun.

Desain/Karya Seni:

1. Pengajuan dilakukan langsung dengan mengirimkan surat pengajuan apresiasi Desain/Karya Seni yang ditujukan ke Kepala LP2M
2. *Copy* surat pernyataan dari panitia pameran/kegiatan seni bahwa Desain/Karya Seni berpartisipasi dalam pameran, atau *copy* sertifikat keikutsertaan pameran/kegiatan seni.
3. Dalam surat keterangan/sertifikat di atas, pengusul mengafiliasikan dirinya dengan Universitas Widyatama.
4. Untuk Desain: Model fisik (mis. maket, model berskala dsb.) atau *hardcopy* gambar teknis/sketch (mis. Autocad, GoogleSkectup dsb.) dari teknologi yang telah diterapkan,
5. Untuk Karya Seni: Foto-foto Karya seni.
6. Surat pernyataan bermeterai Rp 6.000,- bahwa Desain/Karya Seni yang diusulkan belum pernah mendapatkan apresiasi dengan jenis yang sama dari pihak manapun.

Rekayasa Sosial/Kebijakan Publik:

1. Pengajuan dilakukan langsung dengan mengirimkan surat pengajuan apresiasi Rekayasa Sosial/Kebijakan Publik yang ditujukan ke Kepala LP2M.
2. Surat keterangan dari lembaga publik (mis. pemda) yang menyatakan bahwa konsep/ide dalam bidang tertentu telah disampaikan kepada lembaga publik tersebut dan digunakan sebagai salah satu dasar dari sebuah kebijakan publik yang masih berlaku pada tahun pengusulan.
3. Dalam surat keterangan/sertifikat di atas, pengusul mengafiliasikan dirinya dengan Universitas Widyatama.
4. Surat pernyataan bermeterai Rp 6.000,- bahwa Rekayasa Sosial/Kebijakan Publik yang diusulkan belum pernah mendapatkan apresiasi dengan jenis yang sama dari pihak manapun.

Buku Ajar(Ber-ISBN):

1. Pengajuan dilakukan langsung dengan mengirimkan surat pengajuan apresiasi Buku Ajar (Ber-ISBN) yang ditujukan ke Kepala LP2M.
2. Satu exemplar Buku Ajar untuk di-*review*.
3. Dalam salah satu bagian dari buku tersebut, pengusul mengafiliasikan dirinya dengan Universtas Widyatama.
4. Surat pernyataan bermeterai Rp 6.000,- bahwa Buku Ajar yang diusulkan belum pernah mendapatkan apresiasi dengan jenis yang sama dari pihak manapun.

Coaching:

1. Pengajuan dilakukan langsung oleh dosen Pembimbing dan dosen/tim dosen yang dibimbing dengan mengirimkan surat pengajuan apresiasi *Coaching* yang ditujukan ke Kepala LP2M, ditandatangani dosen pembimbing dan dosen/tim dosen yang dibimbing dan oleh Dekan (Mengetahui).
2. *Copy* bukti berupa informasi yang menyatakan bahwa artikel yang diterbitkan dapat tertelusuri secara *on-line*.
3. *Copy* bukti berupa informasi mengenai reputasi jurnal (informasi mengenai arkreditasi, indexing dsb.).
4. *Hardcopy* artikel yang telah terbit.
5. *Softcopy* artikel yang telah terbit.

c. Besaran Apresiasi

Besaran apresiasi yang diberikan diatur dalam tabel pada lampiran panduan ini.

1. Khusus Jurnal pada Main Issue

Besaran dana apresiasi untuk jurnal nasional/internasional yang diberikan diatur dalam tabel pada lampiran panduan ini, dan berdasarkan nilai hasil review internal terhadap jurnal yang diajukan. Adapun perhitungannya adalah sebagai berikut:

$$\text{Jumlah Dana yang diterima} = \text{Besaran apresiasi} \times (\text{Nilai review}/28)$$

^{*)} Angka 28 adalah total nilai tertinggi dari nilai reviewer.

2. Khusus untuk yang spesial issue

Besaran dana apresiasi untuk jurnal nasional/internasional yang diberikan diatur dalam tabel pada lampiran panduan ini, dan berdasarkan nilai hasil review internal terhadap jurnal yang diajukan. Adapun perhitungannya adalah sebagai berikut:

$$\text{Jumlah Dana} = (\text{Besaran apresiasi} \times 50\%) \times (\text{Nilai review}/28)$$

^{*)} Angka 28 adalah total nilai tertinggi dari nilai reviewer.

3.3 INSENTIF HIBAH

a. Eligibility Insentif Hibah

1. Dosen yang mengajukan proposal ke sumber dana eksternal (mis. Hibah Kemristekdikti, LPDP, UNEP dsb.) dengan lengkap dan utuh dapat mengajukan insentif hibah.
2. Kelayakan (*eligibility*) dosen untuk mengajukan proposal *sponsorship* per tahun anggaran diatur dalam tabel terlampir.
3. Rektorat dapat mempertimbangkan penambahan kesempatan (*eligibility*) pengajuan apresiasi jika dosen telah menerbitkan setidaknya satu artikel pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal yang lebih tinggi reputasinya, yang diterbitkan pada tahun pengajuan.
4. Hanya proposal yang dapat menunjukkan relevansinya dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas atau RIP Fakultas atau RIP Pusat Studi yang dapat dipertimbangkan untuk apresiasi. Penilaian terhadap hal ini dilakukan oleh Kepala LP2M untuk RIP Universitas, oleh Dekan untuk RIP Fakultas, dan oleh Kepala Pusat Studi untuk RIP Pusat Studi.

b. Prosedur dan Dokumen Pengajuan Insentif Hibah

Mengajukan Proposal Hibah Eksternal

1. Pengajuan dilakukan langsung dengan mengirimkan surat pengajuan insentif hibah yang ditujukan ke Kepala LP2M
2. *Hardcopy* proposal hibah yang disampaikan ke sumber dana eksternal
3. Bukti penyeteran (*submission*) proposal ke sumber dana eksternal.
4. Informasi pembukaan/penerimaan proposal hibah dari sumber dana eksternal.

Proposal Hibah Eksternal Lolos Tahap 1

1. Pengajuan dilakukan langsung dengan mengirimkan surat pengajuan insentif hibah yang ditujukan ke Kepala LP2M.
2. *Hardcopy* proposal hibah yang disampaikan ke sumber dana eksternal.
3. Bukti penyeteroran (*submission*) proposal ke sumber dana eksternal.
4. Informasi atau Surat undangan seleksi/presentasi tahap lanjutan.

Memperoleh Hibah Eksternal

1. Pengajuan dilakukan langsung dengan mengirimkan surat pengajuan insentif hibah yang ditujukan ke Kepala LP2M.
2. *Hardcopy* proposal hibah yang disampaikan ke sumber dana eksternal.
3. Bukti penyeteroran (*submission*) proposal ke sumber dana eksternal.
4. Surat keterangan/pengumuman pemenangan hibah.

c. Besaran Insentif Hibah

1. Besaran insentif jika Mengajukan Proposal Hibah Eksternal adalah Rp 250.000,-
2. Besaran insentif jika Proposal Lolos Tahap 1 Seleksi Hibah Eksternal adalah Rp 750.000,-
3. Besaran insentif jika memperoleh Hibah Eksternal adalah 5% dari nilai hibah yang diperoleh. Insentif diberikan selaras dengan termin pencairan dana hibah.

4 SKEMA PENDANAAN

4.1 DANA PENELITIAN

a. Eligibility Dana Penelitian

1. Pendanaan diperuntukan bagi tim dosen/peneliti yang diatur sebagai berikut:
 - a) Tim dosen/peneliti terdiri dari minimal 2 (dua) orang dosen dan maksimal 3 (tiga) orang dosen (termasuk Ketua).
 - b) Tim dosen/peneliti terdiri dari sedikitnya satu orang dosen berjabatan akademik Tenaga Pengajar atau Asisten Ahli.
 - c) Dosen boleh menjadi anggota dari maksimum 2 (dua) tim penelitian.
 - d) Penelitian Multidisiplin harus melibatkan minimal 1 dosen dari Program Studi yang berbeda, diutamakan lintas perguruan tinggi.
 - e) Jika salah satu anggota dari perguruan tinggi berbeda, besaran pendanaan dari

pihak perguruan tinggi tersebut minimal sebesar 40% atau berdasarkan kesepakatan.

- f) Dalam kondisi tertentu, Rektorat dapat mempertimbangkan pengajuan dari Peneliti Tunggal dengan rekomendasi dari Dekan sesuai kondisi sumber daya yang ada.
2. Ketua tim dosen/peneliti yang dapat mengajukan proposal pendanaan adalah;
 - a) Yang telah mengajukan Proposal ke sumber dana eksternal (mis. Hibah Kemristekdikti, LPDP, UNEP dsb.) tetapi gagal mendapatkan hibah.
 - b) Yang pendanaan penelitiannya (sumber dana eksternal) terhenti atau tidak dilanjutkan. Dalam hal ini, Rektorat akan mempelajari terlebih dahulu alasan terhentinya pendanaan.
3. Kelayakan (*eligibility*) Ketua tim dosen/peneliti dapat mengajukan proposal pendanaan per tahun anggaran diatur berdasarkan kepangkatannya seperti yang disampaikan pada tabel terlampir.
4. Rektorat dapat mempertimbangkan penambahan kesempatan pengajuan pendanaan jika dosen telah menerbitkan setidaknya satu artikel pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal yang lebih tinggi reputasinya, yang diterbitkan pada tahun pengajuan.
5. Hanya proposal yang dapat menunjukkan relevansinya dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas atau RIP Fakultas atau RIP Pusat Studi yang dapat dipertimbangkan untuk apresiasi. Penilaian terhadap hal ini dilakukan oleh kepala LP2M untuk RIP Universitas, oleh Dekan untuk RIP Fakultas, dan oleh Kepala Pusat Studi untuk RIP Pusat Studi.
6. Hanya proposal yang menjanjikan luaran minimal sebagai berikut yang akan dipertimbangkan:
 - a) Jurnal Nasional Terakreditasi atau lebih tinggi, untuk Penelitian Dosen Pemula.
 - b) Jurnal Internasional atau lebih tinggi, untuk Penelitian Monodisiplin.
 - c) Jurnal Internasional bereputasi, untuk Penelitian Multidisiplin.
7. Dana yang disediakan tidak termasuk dana publikasi, sehingga ketua tim dapat mengajukan proposal apresiasi untuk luaran penelitiannya.
8. Jangka waktu pelaksanaan penelitian diatur sebagai berikut:
 - a) Penelitian Dosen Pemula: 1 tahun
 - b) Penelitian Monodisiplin: 1-2 tahun
 - c) Penelitian Multidisiplin: 1-2 tahun

b. Prosedur dan Dokumen Pengajuan Dana Penelitian

Pengajuan

1. Prosedur pengajuan Pendanaan dijelaskan dengan *flowchart* di lampiran.
2. Surat pengajuan Pendanaan Penelitian yang ditujukan ke Kepala LP2M.
3. Bukti penyetoran (*submission*) proposal ke sumber dana eksternal dan/atau Bukti yang menunjukkan terhentinya pendanaan dari sumber dana eksternal.
4. Informasi pembukaan/penerimaan proposal hibah dari sumber dana eksternal.
5. *Hardcopy* proposal sesuai format yang disediakan LP2M.

Review/Penilaian Proposal

1. *Review*/penilaian proposal dilaksanakan oleh tim *reviewer*, pada jadwal yang ditentukan oleh LP2M.
2. Penilaian proposal meliputi aspek-aspek berikut:
 - a) Relevansi topik dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas atau RIP Fakultas atau RIP Pusat Studi.
 - b) Keutuhan dan kesinambungan *roadmap* penelitian ketua peneliti.
 - c) Logika Penuturan/Penulisan dalam Perumusan Masalah dan Metode Penelitian sesuai bidangnya.
 - d) Potensi ketercapaian luaran penelitian yang dijanjikan dengan memperhatikan kompetensi akademik ketua peneliti dan karakteristik penelitian.
 - e) Kewajaran anggaran.
3. Ketua tim dosen/peneliti yang proposalnya mendapatkan pendanaan akan menandatangani kontrak/surat perjanjian dengan Universitas Widyatama.

Kontrak/Surat Perjanjian

1. Kontrak/surat perjanjian pelaksanaan penelitian dengan Universitas Widyatama akan disiapkan oleh LP2M berdasarkan standar kontrak/surat perjanjian Kemristekdikti.
2. Kontrak/surat perjanjian pada prinsipnya mengatur kesepakatan dalam hal-hal berikut ini:
 - a) Awal dan akhir pelaksanaan penelitian.
 - b) Besaran dana penelitian yang diberikan.
 - c) Luaran penelitian yang dijanjikan beserta jadwalnya.
 - d) Hal-hal lain yang relevan.

3. Detail perjanjian akan diinformasikan sebelum penandatanganan, termasuk di dalamnya sanksi bila ada pelanggaran terhadap perjanjian yang disepakati.

Monitoring dan Evaluasi

1. Pelaksanaan penelitian dimonitor dan dievaluasi oleh tim *reviewer* pada jadwal yang ditentukan LP2M.
2. Tim dosen menyampaikan Laporan Kemajuan kepada LP2M sesuai jadwal dan format yang telah ditentukan.
3. Kegiatan monev pada prinsipnya dilaksanakan berdasarkan kaidah-kaidah pelaksanaan monev Kemristekdikti.
4. Output dari kegiatan monev adalah rekomendasi dilanjutkan atau tidak dilanjutkannya pendanaan penelitian.
5. Detail kegiatan monev akan diinformasikan sebelum monev dilaksanakan.

c. Besaran Dana Penelitian

Besaran dana penelitian terlampir pada lampiran panduan ini.

4.2 DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

a. Eligibility Dana PkM

1. Pendanaan diperuntukan bagi tim dosen yang diatur sebagai berikut:
 - a) Tim dosen terdiri dari minimal 3 (dua) orang dosen dan maksimal 4 (tiga) orang dosen (termasuk Ketua).
 - b) Tim dosen terdiri dari sedikitnya satu orang dosen berjabatan akademik Tenaga Pengajar atau Asisten Ahli.
 - c) Dosen boleh menjadi anggota dari maksimum 2 (dua) tim PkM.
 - d) Dalam pelaksanaannya melibatkan minimal 5 dosen (di luar tim) atau minimal 10 mahasiswa.
2. Ketua tim dosen yang dapat mengajukan proposal pendanaan adalah;
 - a) yang telah mengajukan Proposal ke sumber dana eksternal (mis. Hibah Kemristekdikti, LPDP, UNEP dsb.) tetapi gagal mendapatkan hibah.
 - b) yang pendanaan PkM (sumber dana eksternal) terhenti atau tidak dilanjutkan. Dalam hal ini, Rektorat akan mempelajari terlebih dahulu alasan terhentinya pendanaan.
3. Kelayakan (*eligibility*) Ketua tim dosen dapat mengajukan proposal pendanaan pe

tahun anggaran diatur berdasarkan kepengkatannya seperti yang disampaikan pada tabel terlampir.

4. Rektorat dapat mempertimbangkan penambahan kesempatan pengajuan pendanaan jika dosen telah menerbitkan setidaknya satu artikel pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal yang lebih tinggi reputasinya, yang diterbitkan pada tahun pengajuan.
5. Hanya proposal yang dapat menunjukkan relevansinya dengan Rencana Strategis PkM (RPkM) Universitas atau RPkM Fakultas atau RPkM Pusat Studi yang dapat dipertimbangkan. Penilaian terhadap hal ini dilakukan oleh kepala LP2M untuk RPkM Universitas, oleh Dekan untuk RPkM Fakultas, dan oleh Kepala Pusat Studi untuk RPkM Pusat Studi.
6. Hanya Proposal PkM-Lokal yang menjanjikan luaran minimal sebagai berikut yang akan dipertimbangkan:
 - a) Diterbitkan minimal di 1 media massa lokal.
 - b) Menjalin kerjasama dengan minimal 1 Mitra.
 - c) Menunjukkan peningkatan kualitas/kinerja Mitra secara berkala.
 - d) Diliput oleh minimal 1 media lokal.
7. Hanya Proposal PkM-Regional yang menjanjikan luaran minimal sebagai berikut yang akan dipertimbangkan:
 - a) Diterbitkan minimal 1 di media massa regional.
 - b) Menjalin kerja sama dengan minimal 2 Mitra dari wilayah yang berbeda.
 - c) Menunjukkan peningkatan kualitas/kinerja Mitra secara berkala.
 - d) Diliput oleh minimal 1 media regional.
8. Kegiatan PkM harus selesai dilaksanakan dalam kurun waktu 1 tahun anggaran.

b. Prosedur dan Dokumen Pengajuan Dana PkM

Pengajuan

1. Prosedur pengajuan Pendanaan dijelaskan dengan *flowchart* di lampiran.
2. Surat pengajuan Pendanaan Penelitian yang ditujukan ke Kepala LP2M.
3. Bukti penyetoran (*submission*) proposal ke sumber dana eksternal dan/atau Bukti yang menunjukkan terhentinya pendanaan dari sumber dana eksternal.
4. Informasi pembukaan/penerimaan proposal hibah dari sumber dana eksternal.
5. *Hardcopy* proposal sesuai format yang disediakan LP2M.

Review/Penilaian Proposal

1. *Review*/penilaian proposal dilaksanakan oleh tim *Reviewer*, pada jadwal yang ditentukan oleh LP2M.
2. Penilaian proposal meliputi aspek-aspek berikut:
 - a) Relevansi topik dengan Rencana Strategis PkM (RPkM) Universitas atau RPkM Fakultas atau RPkM Pusat Studi.
 - b) Keselarasan topik PkM dengan permasalahan yang dihadapi masyarakat.
 - c) Potensi ketercapaian luaran PkM yang dijanjikan dengan memperhatikan kompetensi ketua peneliti dan karakteristik PkM.
 - d) Kewajaran anggaran.
3. Ketua tim dosen yang proposalnya mendapatkan pendanaan akan menandatangani kontrak/surat perjanjian dengan Universitas.

Kontrak/Surat Perjanjian

1. Kontrak/surat perjanjian pelaksanaan penelitian dengan Universitas akan disiapkan oleh LP2M berdasarkan standar kontrak/surat perjanjian Kemristekdikti.
2. Kontrak/surat perjanjian pada prinsipnya mengatur kesepakatan dalam hal-hal berikut ini:
 - a) Awal dan akhir pelaksanaan PkM.
 - b) Besaran dana PkM yang diberikan.
 - c) Luaran PkM yang dijanjikan.
 - d) Hal-hal lain yang relevan.
3. Detail perjanjian akan diinformasikan sebelum penandatanganan, termasuk di dalamnya sanksi bila ada pelanggaran terhadap perjanjian yang disepakati.

Monitoring dan Evaluasi

1. Pelaksanaan PkM dimonitor dan dievaluasi oleh tim *reviewer* pada jadwal yang ditentukan LP2M.
2. Tim dosen menyampaikan Laporan Kemajuan kepada LP2M sesuai jadwal dan format yang telah ditentukan.
3. Kegiatan monev pada prinsipnya dilaksanakan berdasarkan kaidah-kaidah pelaksanaan monev Kemristekdikti.
4. Output dari kegiatan Monev adalah rekomendasi dilanjutkan atau tidak

dilanjutkannya pendanaan penelitian.

5. Detail kegiatan monev akan diinformasikan sebelum monev dilaksanakan.

c. Besaran Dana PkM

Besaran dana PkM terlampir pada lampiran panduan ini.

4.3 REVIEWER

Dosen yang dapat mengajukan diri atau ditunjuk oleh LP2M menjadi *reviewer* berdasarkan *track record* publikasi penelitian maupun pelaksanaan PkM pada bidang keilmuannya. Untuk melaksanakan *review* pada usulan *sponsorship*, apresiasi dan monev internal, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Pengalaman dalam publikasi pada jurnal internasional bereputasi (Q1 dan Q2) atau nasional terakreditasi sebagai penulis pertama dan *corresponding author*.
2. Pendidikan terakhir Doktor atau sederajat, dengan jabatan fungsional minimal lektor.
3. Mempunyai pengalaman penelitian/pengabdian: minimal 2 kali sebagai ketua kegiatan dengan pendanaan eksternal.
4. Pengalaman sebagai pemakalah oral dalam seminar/konferensi.

4.4 LAPORAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur dalam buku panduan karya ilmiah Universitas Widyatama yang terpisah di buku panduan ini.

4.5 LAIN-LAIN

1. Bagi dosen yang membimbing dosen lain (*coaching*) yang belum pernah melakukan penelitian atau publikasi di seminar nasional, seminar internasional maupun di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional akan diberikan insentif apabila artikel tersebut sudah dipublikasi dalam *proceeding* ataupun jurnal.
2. Ketentuan Rektorat yang dikeluarkan sebelumnya dan tidak sesuai dengan Buku Panduan ini dianggap tidak lagi berlaku.

4.6 LAMPIRAN: TABEL BESARAN DAN ELIGIBILITY SKEMA INSENTIF DAN PENDANAAN

No	Skema Insentif	Max Pendanaan	Satuan	Eligibility (Kali per Tahun Anggaran)			Maksimum perolehan per tahun	
				TP dan AA	L	L (HI>=2), LK dan GB		
1	Sponsorship	Pemakalah Internasional Seminar/Conference	Rp 25,000,000	per Judul Artikel	1 (kali)	1 (kali)	1 (kali)	2 Sponsorship
		Pemakalah Nasional Seminar/Conference	Rp 5,000,000	per Judul Artikel	1	0	0	
		Keynote/Narasumber/Invited Speaker Internasional Seminar/Conference/ Workshop	Rp 30,000,000	per Undangan	1	1	2	
		Keynote/Narasumber/Invited Speaker Nasional Seminar/Conference/ Workshop	Rp 5,000,000	per Undangan	0	1	2	
2	Apresiasi	Artikel dalam Jurnal Internasional Bereputasi (Current Issue)						3 Apresiasi Artikel
		Q1 Scopus dan Ekuivalennya	Rp 30,000,000	per Judul Artikel	1	2	3	
		Q2 Scopus dan Ekuivalennya	Rp 24,000,000	per Judul Artikel	1	2	3	
		Q3 Scopus dan Ekuivalennya	Rp 12,000,000	per Judul Artikel	1	2	3	
		Q4 Scopus dan Ekuivalennya	Rp 8,500,000	per Judul Artikel	1	2	3	
		Artikel dalam Jurnal Internasional	Rp 2,500,000	per Judul Artikel	1	2	3	
		Artikel dalam Jurnal Nasional Terakreditasi	Rp 10,000,000	per Judul Artikel	1	2	3	
		Artikel dalam Jurnal Nasional tidak terakreditasi (non-blacklist dikti)	Rp -	per Judul Artikel	-	-	-	
		Artikel dalam Proceeding Internasional	Rp 1,000,000	per Judul Artikel	1	2	2	
		Artikel dalam Proceeding Nasional	Rp -	per Judul Artikel	-	-	-	
		HaKI Paten	Rp 8,000,000	per Sertifikat HaKI	1	2	3	3 Apresiasi HaKI/TTG/M PP/DKS/RSKP
		HaKI Paten Sederhana	Rp 5,000,000	per Sertifikat HaKI	1	2	3	
		HaKI Hak Cipta	Rp 2,500,000	per Sertifikat HaKI	1	2	3	
		HaKI Merek Dagang	Rp 5,000,000	per Sertifikat HaKI	1	2	3	
		HaKI Rahasia Dagang	Rp 5,000,000	per Sertifikat HaKI	1	2	3	
		HaKI Desain Produk Industri	Rp 5,000,000	per Sertifikat HaKI	1	2	3	
		HaKI Indikasi Geografis	Rp 5,000,000	per Sertifikat HaKI	1	2	3	
		HaKI Perlindungan Varietas Tanaman	Rp 5,000,000	per Sertifikat HaKI	1	2	3	
		HaKI Perlindungan Topografi sirkuit terpadu	Rp 5,000,000	per Sertifikat HaKI	1	2	3	
		Teknologi Tepat Guna	Rp 5,000,000	per Teknologi	1	2	3	
Model/Purwarupa/Prototipe	Rp 5,000,000	per Karya	1	2	3	2 Apresiasi Buku Ajar		
Desain/Karya Seni	Rp 5,000,000	per Karya	1	2	3			
Rekayasa Sosial/Kebijakan Publik	Rp 2,000,000	per Karya	1	2	3			
Buku Ajar (Ber-ISBN)	Rp 12,500,000	per ISBN	0	2	2			
3	Insentif Hibah	Mengajukan Proposal Hibah External Penelitian/PkM sebagai ketua	Rp 250,000	per Judul Proposal	1	2	2	2 Insentif
		Proposal Lolos Tahap 1 Seleksi Hibah External	Rp 750,000	per Judul Proposal	1	2	2	
		Memperoleh Hibah External		per Judul Proposal	1	2	2	
4	Insentif Coaching	Coaching penulisan artikel Jurnal Nasional	Rp 1,000,000	per Judul Artikel	1*	1	2	2 Insentif
		Coaching penulisan artikel Jurnal Internasional	Rp 2,000,000	per Judul Artikel	1*	1	2	2 Insentif

*Khusus untuk dosen TP/AA yang bergelar Doktor

No	Skema Pendanaan	Fix Value	Satuan	Eligibility per Tahun Anggaran		
				TP dan AA	L	L (HI>=2), LK dan GB
1	Dana Penelitian	Rp 7,500,000	per Judul	2	2	3
2	Dana PkM	Rp 2,500,000	per Judul Kegiatan	2	2	3