PANDUAN PENELITIAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)



UNIVERSITAS BHAKTI PERTIWI INDONESIA

TAHUN 2025

Jl. Raya Jagakarsa No.37, RT.14/RW.1, Jagakarsa, Kecamatan Jagakarsa, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12620

UNIVERSITAS BHAKTI PERTIWI INDONESIA

Alamat: Jl. Raya Jagakarsa No.37 RT.14 RW.01, Jagakarsa, Jakarta Selatan, 12620
Email: universitasbpi@gmail.com; Website: universitasbpi@ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR

UNIVERSITAS BHAKTI PERTIWI INDONESIA

NOMOR: 004/SK-REKTOR-UBPI/IX/2025

TENTANG

PENETAPAN PANDUAN PENELITIAN

UNIVERSITAS BHAKTI PERTIWI INDONESIA

Menimbang

a. bahwa penelitian merupakan bagian penting dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
b. bahwa diperlukan pedoman yang menjadi acuan bagi dosen dan pengelola penelitian di Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu menetapkan Panduan Penelitian Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, khususnya ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan serta perlindungan subjek penelitian;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2020 tentang Komite Etik Penelitian dan Pengembangan Kesehatan Nasional, sebagai dasar penyelenggaraan dan pembinaan etik penelitian dan pengembangan kesehatan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026;
7. Statuta Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia;
8. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia;
9. Rencana Strategis (Renstra) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia;
10. Ketentuan, kebijakan, standar, pedoman, dan peraturan internal Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia yang berkaitan dengan penyelenggaraan penelitian dan penerapan etika penelitian

MEMUTUSKAN

Menetapkan:	PANDUAN PENELITIAN UNIVERSITAS BHAKTI PERTIWI INDONESIA sebagai pedoman penyelenggaraan, pengelolaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, serta penilaian luaran penelitian di lingkungan Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.
KESATU	Panduan Penelitian sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan acuan bagi dosen, peneliti, program studi, dan LPPM dalam penyelenggaraan kegiatan penelitian.
KEDUA	Panduan ini berlaku untuk penelitian yang dikelola dan/atau difasilitasi oleh LPPM Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia dan dapat disesuaikan dengan ketentuan nasional yang berlaku.
KETIGA	Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Rektor atau pimpinan yang berwenang sesuai ketentuan Universitas.
KEEMPAT	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Jakarta
Pada tanggal: 1 September 2025
Rektor
Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia



Dr. Bdn. Hj. Lilik Susilowati, S.Keb, SKM, M.Kes, MARS

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Panduan Penelitian Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia ini dapat disusun dan disempurnakan.

Panduan ini merupakan revisi dari Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia Tahun 2025. Revisi dilakukan dengan memfokuskan dokumen pada penyelenggaraan penelitian, memperjelas tahapan pengelolaan, persyaratan pengusulan, mekanisme seleksi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, luaran, serta administrasi penelitian.

Panduan ini diharapkan menjadi acuan bagi dosen dalam merencanakan, mengusulkan, melaksanakan, mempertanggungjawabkan, dan mendiseminasikan hasil penelitian secara terencana, terukur, transparan, berintegritas, dan berorientasi pada mutu. Panduan juga menjadi acuan bagi LPPM dalam melaksanakan pengelolaan penelitian secara konsisten dan akuntabel.

Penyempurnaan panduan akan dilakukan secara berkala sesuai perkembangan kebijakan nasional, kebijakan Universitas, Rencana Strategis, peta jalan penelitian, sistem penjaminan mutu, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Jakarta, September 2026

Ka. LPPM



Dr. Bdn. Kursih Sulastriningsih, SSiT., M.Kes

SAMBUTAN REKTOR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa sehingga Panduan Penelitian LPPM Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia dapat disusun dan digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan penelitian di lingkungan Universitas.

Penelitian merupakan bagian penting dari pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan menjadi salah satu instrumen pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, inovasi, serta peningkatan mutu pendidikan tinggi. Melalui panduan ini, Universitas memberikan arah agar penelitian dosen dilaksanakan secara sistematis, berintegritas, relevan dengan kepakaran, serta menghasilkan luaran yang dapat dipertanggungjawabkan.

Universitas mendorong penelitian yang mengembangkan ilmu pengetahuan, menjawab kebutuhan nyata, memperkuat kolaborasi lintas disiplin dan institusi, meningkatkan publikasi ilmiah, menghasilkan kekayaan intelektual, serta mendukung pengembangan inovasi dan hilirisasi hasil penelitian.

Semoga panduan ini dapat menjadi pedoman yang efektif bagi dosen dan LPPM dalam membangun budaya penelitian yang unggul, inovatif, profesional, berkarakter, dan berdaya saing.

Jakarta, September 2025



Dr. Bdn. Hj. Lilik Susilowati, S.Keb, SKM, M.Kes, MARS

DAFTAR ISI

Surat Keputusan Penetapan Panduan i
Kata Pengantar iii
Sambutan Rektor iv
Daftar Isi v
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 1
C. Ruang Lingkup 1
D. Dasar Hukum 2
E. Peta Jalan dan Fokus Penelitian 3
F. Skema Penelitian 3
BAB II 4
A. Prinsip Pengelolaan 4
B. Tahapan Pengelolaan Penelitian 4
C. Pendanaan dan Biaya Pengelolaan 5
D. Ketentuan Umum 5
E. Jadwal Umum Penelitian 6
F. Ringkasan Persyaratan Skema 6
BAB III PELAKSANAAN MEKANISME PENELITIAN 7
A. Ketentuan Umum 7
B. Data Identitas Pengusul 7
C. Sistematika Proposal Penelitian 8
D. Proses Persetujuan Pengusul 8
E. Penilaian 9
F. Monitoring dan Evaluasi 9
BAB IV PROGRAM PENELITIAN DOSEN 10
A. Penelitian Dosen dengan Melibatkan Mahasiswa 10
B. Bidang Penelitian 10
C. Kriteria Penelitian Dosen–Mahasiswa 10
D. Sistematika Proposal Penelitian Dosen–Mahasiswa 10
E. Seleksi dan Evaluasi 11
F. Pelaksanaan dan Pelaporan 11
G. Seleksi dan Evaluasi 11
H. Indikator Kinerja Penelitian 12
BAB V KAJI ETIK PENELITIAN 13
A. Ketentuan Umum 13
B. Tujuan kaji Etik 13
C. Prinsip-Prinsip Etika Penelitian 14
D. Kewajiban Kaji Etik 14
E. Prosedur Pengajuan Kaji Etika 14
F. Dokumen Pengajuan Kaji Etik 14
G. Persetujuan Setelah Penjelasan (*Informed Consent*) 15
H. Perlindungan Subjek Penelitian 17
I. Kerahasiaan dan Perlindungan Data 18
J. Sanksi 18
BAB VI PENUTUP 19
LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penelitian merupakan salah satu unsur utama Tridharma Perguruan Tinggi dan menjadi sarana pengembangan ilmu pengetahuan, inovasi, teknologi, serta pemecahan masalah berbasis kajian akademik. LPPM Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia mendorong dosen melaksanakan penelitian sesuai kepakaran, peta jalan penelitian, bidang unggulan universitas, dan kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan.

Program penelitian internal diarahkan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, membangun budaya riset, memperkuat kolaborasi antarprogram studi dan antarinstansi, serta meningkatkan luaran berupa publikasi ilmiah, kekayaan intelektual, buku, prototipe, model, teknologi tepat guna, dan luaran akademik lainnya.

Penelitian juga perlu dikembangkan melalui kerja sama dengan perguruan tinggi, dunia usaha, dunia industri, pemerintah, lembaga penelitian, dan mitra lainnya di dalam maupun luar negeri. Kolaborasi tersebut diharapkan memperluas jejaring, meningkatkan kualitas metodologi dan luaran, serta memperkuat kontribusi penelitian terhadap masyarakat dan pembangunan.

Untuk menjamin pelaksanaan penelitian yang terarah dan terukur, diperlukan panduan yang memuat ketentuan, mekanisme, tahapan pengelolaan, persyaratan pengusulan, penilaian, pendanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, serta luaran penelitian.

B. Tujuan

1. Meningkatkan mutu dan relevansi penelitian dosen di lingkungan Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.
2. Meningkatkan kapasitas dan produktivitas dosen dalam melaksanakan penelitian.
3. Mendorong pengembangan penelitian unggulan sesuai peta jalan dan fokus penelitian universitas.
4. Meningkatkan publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional.
5. Mendorong perlindungan dan pemanfaatan kekayaan intelektual hasil penelitian.
6. Mendorong penelitian kolaboratif lintas program studi, perguruan tinggi, lembaga, pemerintah, dan dunia usaha/industri.
7. Meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam penelitian sesuai ketentuan akademik.
8. Mewujudkan pengelolaan penelitian yang transparan, akuntabel, berintegritas, dan berorientasi pada mutu.

C. Ruang Lingkup

Panduan ini mengatur penelitian yang dikelola atau difasilitasi LPPM Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia, meliputi perencanaan, pengusulan, seleksi, penetapan, pendanaan, pelaksanaan, monitoring

dan evaluasi, pelaporan, seminar hasil, validasi luaran, publikasi, kekayaan intelektual, dan dokumentasi penelitian.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sepanjang relevan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, sebagai rujukan yang tercantum dalam panduan sebelumnya.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pendanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi, sepanjang relevan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah.
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Statuta Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.
11. Renstra Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.
12. Renstra/Peta Jalan Penelitian LPPM Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.
13. Ketentuan internal Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia mengenai penelitian, pendanaan, integritas akademik, dan penjaminan mutu.

E. Peta Jalan dan Fokus Penelitian

Pengembangan penelitian mengacu pada peta jalan penelitian Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia dan LPPM. Fokus penelitian dalam panduan sumber mencakup bidang pangan–pertanian, energi baru dan terbarukan, kesehatan, teknologi informasi dan komunikasi, serta

sosial humaniora, seni budaya, dan pendidikan. Tema riset yang tercantum dalam panduan sumber adalah “Inovasi Berbasis Riset dan Kolaborasi untuk Mewujudkan Keberlanjutan dan Kesejahteraan Masyarakat”.

F. Skema Penelitian

Skema	Fokus	Luaran yang diarahkan
Penelitian Dasar	Pengembangan teori dan ilmu pengetahuan	Artikel ilmiah, buku, model konseptual, atau luaran akademik lain
Penelitian Terapan	Solusi praktis dan kebutuhan pengguna/mitra	Artikel, KI, model, teknologi, rekomendasi, atau produk terapan
Penelitian Pengembangan (R&D)	Pengembangan prototipe, model, atau produk	Prototipe/model/produk, KI, publikasi
Penelitian Dosen Pemula (PDP)	Penguatan kapasitas penelitian dosen pemula	Artikel ilmiah dan luaran penelitian sesuai skema
Penelitian Kolaborasi Dosen dan Mahasiswa	Penelitian yang melibatkan mahasiswa sesuai ketentuan	Artikel, data/produk penelitian, dan luaran akademik
Penelitian Kolaborasi	Kolaborasi antar-PT, industri, lembaga, atau luar negeri	Publikasi, KI, buku, prototipe, atau luaran bersama

BAB II
PELAKSANAAN DAN MEKANISME PENELITIAN

A. Prinsip Pengelolaan

1. Terencana berdasarkan peta jalan, renstra, fokus penelitian, dan target kinerja LPPM.
2. Kompetitif dan objektif melalui seleksi dan review yang terdokumentasi.
3. Transparan dan akuntabel dalam pengambilan keputusan dan penggunaan dana.
4. Berintegritas dengan menjunjung etika penelitian, kejujuran ilmiah, dan pencegahan plagiarisme.
5. Berorientasi luaran dan dampak dengan indikator capaian yang terukur.
6. Kolaboratif dengan membuka peluang keterlibatan mahasiswa dan mitra sesuai ketentuan.

B. Tahapan Pengelolaan Penelitian

Tahap	Kegiatan Utama	Dokumen/Bukti
1. Pengumuman	LPPM menerbitkan informasi skema, jadwal, persyaratan, dan format	Surat/pengumuman
2. Pengusulan	Dosen mengunggah proposal melalui SIPENMAS	Proposal dan kelengkapan
3. Seleksi administrasi	Pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian persyaratan	Checklist administrasi
4. Review substansi	Penilaian proposal oleh reviewer	Form penilaian/rekomendasi
5. Penetapan	Penetapan proposal yang didanai	SK/berita acara
6. Kontrak	Penandatanganan perjanjian penelitian	Kontrak
7. Pelaksanaan	Pelaksanaan penelitian sesuai proposal	Logbook, data, dokumentasi
8. Monev	Pemantauan kemajuan dan capaian	BA/form monev
9. Pelaporan	Laporan kemajuan dan laporan akhir	Laporan
10. Seminar hasil	Diseminasi hasil penelitian	Bahan seminar/BA
11. Validasi luaran	Pemeriksaan bukti publikasi/KI/luaran	Bukti luaran
12. Penyelesaian administrasi	Pertanggungjawaban administrasi dan keuangan	SPJ/dokumen akhir

C. Pendanaan dan Biaya Pengelolaan

Sumber pendanaan penelitian dalam panduan sumber berasal dari dana mandiri dosen dan/atau Yayasan Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia. Pendanaan penelitian yang disetujui oleh Rektor Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia sebesar 6.000.000 (Enam Juta Rupiah) dan dibayarkan diangsur setiap bualn sebesar 500.000 (Lima Ratus Ribu Rupiah) setelah memenuhi persyaratan (melaporkan kemajuan penelitian setiap bulan). Penggunaan dana wajib mengikuti kebijakan anggaran Universitas dan ketentuan yang berlaku.

D. Ketentuan Umum

1. Ketua peneliti merupakan dosen tetap Universitas yang memenuhi persyaratan administrasi dan memiliki NIDN/NIDK atau identitas resmi sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Anggota peneliti dapat berasal dari dosen dan/atau pihak lain sesuai kebutuhan penelitian dan ketentuan skema.
3. Usulan diajukan melalui SIPENMAS dan memperoleh persetujuan pimpinan LPPM.
4. Setiap dosen mengikuti batas jumlah usulan sebagai ketua dan/atau anggota sesuai ketentuan skema dan pengumuman LPPM pada tahun berjalan.
5. LPPM melakukan pengawasan internal terhadap seluruh kegiatan penelitian dengan mengacu pada sistem penjaminan mutu.
6. Peneliti wajib membuat catatan kegiatan dan logbook yang memuat tahapan, bahan/data, metode, analisis, hasil, dan informasi penting lainnya.
7. Peneliti wajib menyimpan bukti pelaksanaan dan luaran penelitian sebagai bagian dari pertanggungjawaban dan validasi luaran.

E. Jadwal Umum Penelitian

No	Kegiatan	Waktu
1	Pengajuan proposal	Sesuai pengumuman LPPM
2	Seleksi administrasi	Sesuai jadwal LPPM
3	Review proposal	Sesuai jadwal LPPM
4	Penetapan proposal	Sesuai jadwal LPPM
5	Perbaikan proposal dan kontrak	Sesuai jadwal LPPM
6	Pelaksanaan penelitian	Sesuai durasi skema
7	Monitoring dan evaluasi	Minimal sesuai ketentuan LPPM
8	Laporan akhir	Sesuai kontrak
9	Seminar hasil	Sesuai jadwal LPPM
10	Validasi luaran dan penyelesaian administrasi	Sesuai jadwal LPPM

F. Ringkasan Persyaratan Skema

Skema	Persyaratan Utama	Anggota	Durasi
Penelitian Dasar	Ketua sesuai kualifikasi skema dan memiliki rekam jejak publikasi sesuai ketentuan	1–3	1 tahun
Penelitian Terapan	Ketua sesuai kualifikasi, rekam jejak, dan mitra bila dipersyaratkan	1–2	1 tahun
Penelitian Pengembangan	Ketua sesuai kualifikasi dan rekam jejak; dapat memerlukan mitra/investor sesuai skema	1–2	2 tahun
PDP	Ketua asisten ahli atau belum memiliki jabatan akademik; sesuai ketentuan pembatasan PDP	1–3	1 tahun
Kolaborasi Dosen–Mahasiswa	Mahasiswa aktif PDDIKTI, sesuai bidang, dan memenuhi semester minimum	Sesuai proposal	1 tahun

BAB III
PENGELOLAAN PENELITIAN MELALUI SIPENMAS

A. Ketentuan Umum

Seluruh tahapan administrasi penelitian yang dikelola LPPM dilaksanakan melalui SIPENMAS atau sistem informasi resmi yang ditetapkan Universitas. Sistem digunakan untuk pengusulan, pemeriksaan administrasi, proses review, pemantauan, pelaporan, dan dokumentasi luaran sesuai fitur yang tersedia.

Alamat SIPENMAS yang tercantum dalam panduan sumber adalah http://101.255.104.117:8081/silppm/index.php. Alamat tersebut perlu disesuaikan apabila Universitas telah menetapkan alamat sistem yang baru.

B. Data Identitas Pengusul

1. NIDN/NIDK atau identitas resmi
2. Nama peneliti
3. Pangkat/jabatan akademik
4. Email
5. ID SINTA
6. H-index bila dipersyaratkan
7. Anggota peneliti
8. Rumpun ilmu
9. Bidang fokus
10. Tema dan topik penelitian
11. Judul penelitian
12. Status dan target TKT bila relevan
13. Skema
14. Tahun dan lama penelitian
15. Biaya yang diusulkan
16. Lembaga/unit pengusul

C. Sistematika Proposal Penelitian

Bagian	Ketentuan
Ringkasan	Maksimal 500 kata; latar belakang, tujuan, tahapan metode, luaran, dan TKT bila relevan; maksimal 5 kata kunci.
Latar Belakang	Maksimal 500 kata; masalah, tujuan khusus, urgensi, dan kekhususan sesuai skema.
Tinjauan Pustaka	Maksimal 1.000 kata; state of the art dan roadmap; mengutamakan referensi primer dan mutakhir.
Metode	Maksimal 600 kata; tahapan, diagram alir, capaian, indikator, serta pembagian tugas anggota.
Luaran dan Target	Luaran wajib/tambahan, tahun capaian, status, serta target jurnal/penerbit bila relevan.
Rencana Anggaran Biaya	Rincian biaya sesuai skema dan ketentuan anggaran Universitas.
Jadwal	Jadwal penelitian sesuai durasi dan tahapan kegiatan.
Daftar Pustaka	Hanya sumber yang disitasi; ditulis konsisten sesuai gaya sitasi yang ditetapkan.
Pernyataan Mitra	Dilampirkan jika skema membutuhkan mitra.

D. Proses Persetujuan Usulan

1. Pengusul melakukan submission setelah seluruh isian dan dokumen lengkap.
2. Pimpinan LPPM/unit melakukan verifikasi administratif.
3. Usulan dapat dikembalikan untuk diperbaiki apabila belum memenuhi persyaratan.
4. Usulan dapat tidak disetujui apabila terdapat duplikasi, tidak sesuai fokus/renstra, plagiarisme, atau alasan administratif/substantif lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
5. Setiap keputusan administrasi dan review didokumentasikan dalam sistem atau berita acara.

E. Penilaian

Penilaian dilaksanakan pada tahap seleksi proposal, pemantauan pelaksanaan, dan penilaian laporan/luaran. Reviewer menilai substansi proposal secara objektif berdasarkan instrumen yang ditetapkan LPPM. Reviewer wajib menjaga kerahasiaan proposal dan menghindari konflik kepentingan.

F. Monitoring dan Evaluasi

1. Menilai kesesuaian pelaksanaan dengan proposal dan kontrak.
2. Menilai kemajuan metode, pengumpulan/analisis data, dan capaian sementara.
3. Menilai penggunaan sumber daya dan ketercapaian luaran.
4. Mengidentifikasi kendala serta rencana tindak lanjut.
5. Menghasilkan berita acara dan rekomendasi yang terdokumentasi.

BAB IV
PROGRAM PENELITIAN DOSEN

A. Penelitian Dosen dengan Melibatkan Mahasiswa

Program penelitian dosen dengan melibatkan mahasiswa diarahkan untuk menumbuhkan minat dan kemampuan mahasiswa dalam penelitian serta menghasilkan penelitian yang berkualitas dan berpotensi dipublikasikan. Pelibatan mahasiswa harus sesuai bidang ilmu, status mahasiswa aktif, ketentuan akademik, etika penelitian, dan pembagian tugas yang jelas.

B. Bidang Penelitian

Penelitian dapat berasal dari berbagai bidang ilmu/program studi di Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia, termasuk bidang kesehatan dan sains serta sosial dan hukum, serta bidang lain sesuai perkembangan program studi dan peta jalan penelitian universitas.

C. Kriteria Penelitian Dosen–Mahasiswa

1. Mahasiswa aktif dan terdaftar pada program studi di Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.
2. Mahasiswa memenuhi semester minimum sesuai ketentuan program/skema yang ditetapkan LPPM.
3. Tim dapat terdiri atas dosen sebagai ketua/anggota dan mahasiswa sesuai kebutuhan penelitian.
4. Mahasiswa dapat berkontribusi pada pengumpulan data, pengolahan data, dokumentasi, telaah pustaka, dan kegiatan penelitian lain di bawah pendampingan dosen.
5. Nama seluruh anggota ditulis lengkap dan pembagian tugas dinyatakan secara jelas.
6. Bidang kajian sesuai dengan kepakaran ketua; kolaborasi lintas bidang dianjurkan.
7. Dana penelitian mengikuti pagu yang ditetapkan pada pengumuman dan/atau kontrak tahun berjalan.

D. Sistematika Proposal Penelitian Dosen–Mahasiswa

1. Halaman judul.
2. Lembar pengesahan.
3. Ringkasan/abstrak dan kata kunci.
4. Bab 1 Pendahuluan: latar belakang, rumusan masalah, tujuan, dan manfaat.

5. Bab 2 Tinjauan pustaka dan state of the art.
6. Bab 3 Metode penelitian.
7. Bab 4 Rencana biaya dan jadwal.
8. Daftar pustaka.
9. Lampiran: biodata, susunan tim dan tugas, dukungan sarana/prasarana, pernyataan keaslian, dan dokumen lain yang dipersyaratkan.

E. Rencana Anggaran Biaya

Komponen	Arah Penggunaan
Honorarium	Mengikuti batas dan ketentuan anggaran Universitas; tidak digunakan untuk komponen yang dilarang.
Bahan habis pakai	Bahan penelitian, instrumen, bahan laboratorium, ATK khusus penelitian, dan kebutuhan relevan.
Perjalanan/transportasi	Perjalanan yang langsung mendukung pelaksanaan penelitian.
Publikasi/diseminasi	Biaya publikasi, seminar hasil, dan diseminasi sesuai ketentuan.
Lain-lain	Administrasi dan kebutuhan penelitian yang diperbolehkan.

F. Seleksi dan Evaluasi

Seleksi dan evaluasi proposal dilakukan melalui desk evaluation dan/atau mekanisme lain yang ditetapkan LPPM. Penilaian menggunakan instrumen resmi LPPM. Hasil review menjadi dasar rekomendasi pendanaan dan dapat disertai catatan perbaikan.

G. Pelaksanaan dan Pelaporan

1. Melaksanakan penelitian sesuai proposal dan kontrak.
2. Mencatat kegiatan dalam logbook sejak penelitian dinyatakan mulai.
3. Mengikuti monitoring dan evaluasi yang ditetapkan LPPM.
4. Menyiapkan bahan seminar hasil jika diwajibkan.
5. Menyusun laporan akhir dan menyerahkan seluruh bukti luaran.
6. Memenuhi pertanggungjawaban keuangan dan administrasi sesuai ketentuan.

H. Indikator Kinerja Penelitian

No	Jenis Luaran	Indikator
1	Artikel jurnal	Internasional; nasional terakreditasi; nasional
2	Prosiding	Internasional; nasional; lokal
3	Temu ilmiah	Keynote/Invited Speaker internasional, nasional, lokal
4	Visiting Lecturer	Internasional
5	Kekayaan Intelektual	Paten, paten sederhana, hak cipta, merek, rahasia dagang, desain industri, dan bentuk KI relevan
6	Teknologi tepat guna	Produk/teknologi yang dapat dimanfaatkan
7	Model/purwarupa/desain/karya seni/rekayasa sosial	Sesuai karakter penelitian
8	Buku	Buku ber-ISBN
9	Book chapter	Book chapter ber-ISBN
10	Kerja sama penelitian	Internasional, nasional, regional
11	Partisipasi dosen	Jumlah dosen terlibat dibanding total dosen tetap
12	Feasibility study	Dokumen studi kelayakan
13	Business plan	Dokumen rencana bisnis
14	Naskah akademik	Policy brief/rekomendasi/model kebijakan

TS adalah tahun awal kegiatan; TS+1, TS+2, dan seterusnya menunjukkan tahun berikutnya. Target capaian ditetapkan dalam proposal/kontrak dan dipantau oleh LPPM.

BAB V
KAJI ETIK PENELITIAN

A. Ketentuan Umum

Kaji etik penelitian merupakan proses penilaian terhadap kelayakan etik suatu penelitian untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan penelitian dilaksanakan dengan menghormati martabat, hak, keselamatan, keamanan, privasi, kerahasiaan, serta kepentingan subjek penelitian.

Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) berkomitmen menyelenggarakan penelitian yang berintegritas, bertanggung jawab, dan sesuai dengan prinsip-prinsip etika penelitian.

Seluruh peneliti yang melaksanakan penelitian di lingkungan Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia diwajibkan mengajukan kaji etik penelitian sebelum penelitian dilaksanakan, khususnya penelitian yang melibatkan manusia, data pribadi, kelompok rentan, hewan, maupun bahan biologis.

Kaji etik merupakan salah satu persyaratan dalam proses pelaksanaan penelitian dan menjadi bagian dari sistem penjaminan mutu penelitian di Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia

B. Tujuan Kaji Etik

Kaji etik penelitian bertujuan untuk:

1. Menjamin penelitian dilaksanakan sesuai dengan prinsip etika penelitian;
2. Melindungi hak, keselamatan, keamanan, dan kesejahteraan subjek penelitian;
3. Menjamin penghormatan terhadap martabat dan otonomi subjek penelitian;
4. Memastikan adanya persetujuan setelah penjelasan (*informed consent*) apabila dipersyaratkan;
5. Melindungi privasi dan kerahasiaan data penelitian;
6. Mengidentifikasi dan meminimalkan potensi risiko penelitian;
7. Memastikan keseimbangan antara risiko dan manfaat penelitian;
8. Mencegah terjadinya pelanggaran etika dalam pelaksanaan penelitian; dan
9. Meningkatkan kepercayaan dan akuntabilitas terhadap hasil penelitian Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.

C. Prinsip-Prinsip Etika Penelitian

Pelaksanaan penelitian wajib memperhatikan prinsip-prinsip:

1. **Menghormati martabat dan otonomi manusia**

   Peneliti wajib menghormati hak setiap individu untuk menentukan secara bebas keikutsertaannya dalam penelitian setelah memperoleh informasi yang memadai.

2. **Kemanfaatan (*beneficence*)**

   Penelitian harus memberikan manfaat yang dapat dipertanggungjawabkan bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, masyarakat, atau bidang yang diteliti.

3. **Tidak merugikan (*non-maleficence*)**

   Peneliti wajib meminimalkan risiko fisik, psikologis, sosial, ekonomi, maupun risiko lainnya yang mungkin timbul akibat penelitian.

4. **Keadilan (*justice*)**

   Pemilihan subjek penelitian harus dilakukan secara adil dan tidak diskriminatif.

5. **Privasi dan kerahasiaan**

   Data dan informasi pribadi subjek penelitian wajib dijaga kerahasiaannya dan hanya digunakan sesuai dengan tujuan penelitian yang telah disetujui.

6. **Integritas ilmiah**

   Penelitian harus dilaksanakan secara jujur, objektif, transparan, bertanggung jawab, serta bebas dari fabrikasi, falsifikasi, plagiarisme, dan bentuk pelanggaran integritas ilmiah lainnya.

D. Kewajiban Kaji Etik

1. Setiap peneliti Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia wajib melakukan kaji etik penelitian sebelum penelitian dimulai.
2. Kewajiban kaji etik berlaku bagi penelitian dosen, penelitian dosen bersama mahasiswa, penelitian kolaboratif, dan penelitian lainnya yang dilaksanakan dengan menggunakan sumber daya Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.
3. Penelitian yang melibatkan manusia sebagai subjek, responden, informan, pasien, peserta intervensi, atau pemilik data wajib memperoleh persetujuan etik sebelum pengambilan data dilakukan.
4. Penelitian yang menggunakan data sekunder yang mengandung informasi pribadi atau data yang dapat mengidentifikasi individu tetap wajib dilakukan penilaian etik.

5. Penelitian yang memiliki risiko minimal maupun lebih dari risiko minimal tetap wajib diajukan untuk memperoleh penetapan status etik sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
6. Peneliti tidak diperkenankan melakukan perekrutan subjek, intervensi, pengambilan data, pengumpulan spesimen, atau kegiatan penelitian lainnya yang berkaitan dengan subjek manusia sebelum memperoleh persetujuan atau penetapan etik.
7. Bukti persetujuan atau penetapan etik menjadi bagian dari dokumen administrasi penelitian dan wajib dilampirkan dalam laporan penelitian.
8. Penelitian yang mengalami perubahan substansial terhadap protokol setelah memperoleh persetujuan etik wajib diajukan kembali untuk mendapatkan penilaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

E. Prosedur Pengajuan Kaji Etik

Kaji etik dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
Pengajuan Proposal → Pemeriksaan Administratif → Telaah Etik → Perbaikan (jika diperlukan) → Keputusan Kaji Etik → Persetujuan Etik → Pelaksanaan Penelitian → Monitoring → Pelaporan

Secara lebih rinci:

1. Peneliti menyiapkan proposal penelitian dan dokumen pendukung.
2. Peneliti mengajukan permohonan kaji etik kepada lembaga/komite etik yang berwenang.
3. LPPM melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi sesuai mekanisme yang berlaku.
4. Proposal ditelaah oleh komite atau tim yang memiliki kewenangan melakukan kaji etik.
5. Peneliti melakukan perbaikan apabila terdapat catatan atau rekomendasi dari hasil telaah.
6. Komite etik menetapkan hasil kaji etik.
7. Peneliti memperoleh dokumen persetujuan etik atau penetapan status etik.
8. Penelitian dapat dilaksanakan setelah persyaratan etik terpenuhi.

9. Perubahan protokol yang berdampak terhadap aspek etik wajib dilaporkan dan, apabila diperlukan, diajukan untuk kaji etik ulang.
10. Bukti kaji etik disimpan sebagai bagian dari dokumen penelitian.

F. Dokumen Pengajuan Kaji Etik

Dokumen yang diperlukan dalam pengajuan kaji etik sekurang-kurangnya meliputi:

1. Proposal penelitian;
2. Lembar pengajuan kaji etik;
3. Instrumen penelitian;
4. Lembar informasi untuk calon subjek penelitian;
5. Lembar persetujuan setelah penjelasan (*informed consent*), apabila diperlukan;
6. Prosedur atau protokol penelitian;
7. Rencana pengelolaan dan perlindungan data;
8. Dokumen perizinan penelitian apabila diperlukan;
9. Dokumen pendukung lainnya sesuai karakteristik penelitian.

G. Persetujuan Setelah Penjelasan (*Informed Consent*)

Dalam penelitian yang melibatkan subjek manusia, peneliti wajib memperoleh persetujuan setelah penjelasan apabila dipersyaratkan oleh hasil kaji etik.

Informasi kepada calon subjek penelitian sekurang-kurangnya menjelaskan:

1. tujuan dan manfaat penelitian;
2. prosedur penelitian;
3. durasi dan tahapan keikutsertaan;
4. potensi risiko dan ketidaknyamanan;
5. manfaat yang mungkin diperoleh;
6. jaminan kerahasiaan data;
7. hak untuk menolak atau menghentikan keikutsertaan;
8. kontak peneliti yang dapat dihubungi; dan
9. informasi lain yang dipersyaratkan oleh komite etik.

H. Perlindungan Subjek Penelitian

Peneliti wajib memberikan perlindungan khusus terhadap subjek penelitian yang memiliki kerentanan, termasuk namun tidak terbatas pada:

1. anak-anak;
2. lansia;
3. ibu hamil;
4. pasien;
5. penyandang disabilitas;
6. individu dengan keterbatasan dalam memberikan persetujuan;
7. kelompok dengan ketergantungan terhadap pihak lain; dan
8. kelompok lain yang ditetapkan oleh komite etik.

Penelitian terhadap kelompok rentan harus memiliki justifikasi ilmiah dan etik serta menerapkan perlindungan tambahan sesuai dengan tingkat risiko penelitian.

I. Kerahasiaan dan Perlindungan Data

Peneliti wajib:

1. Menjaga kerahasiaan identitas subjek penelitian;
2. Membatasi akses terhadap data penelitian;
3. Menggunakan kode atau identitas penelitian apabila diperlukan;
4. Menyimpan data secara aman;
5. Menggunakan data hanya untuk tujuan yang telah disetujui;
6. Tidak menyebarluaskan data pribadi tanpa dasar persetujuan atau dasar hukum yang sesuai; dan
7. Memusnahkan atau mengarsipkan data sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

J. Sanksi

Peneliti yang melaksanakan penelitian tanpa memenuhi kewajiban kaji etik, apabila kaji etik dipersyaratkan, dapat dikenakan tindakan administratif sesuai dengan ketentuan Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.

Bentuk tindakan dapat berupa:

1. Permintaan penghentian sementara kegiatan penelitian;
2. Kewajiban melakukan perbaikan atau pengajuan kaji etik;
3. penundaan pencairan atau penyelesaian administrasi pendanaan;
4. penolakan laporan penelitian sampai persyaratan etik dipenuhi; dan/atau
5. tindakan lain sesuai ketentuan internal Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia

BAB VI
PENUTUP

Panduan Penelitian LPPM Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia revisi Tahun 2024 menjadi acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan penelitian di lingkungan Universitas. Seluruh dosen dan pengelola penelitian diharapkan melaksanakan ketentuan dalam panduan ini secara konsisten, transparan, bertanggung jawab, dan berintegritas.

Hal-hal yang belum diatur secara rinci dalam panduan ini dapat ditetapkan melalui keputusan, surat edaran, petunjuk teknis, atau ketentuan LPPM lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Universitas.

Panduan ini dapat ditinjau dan disempurnakan secara berkala berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan, perubahan kebijakan nasional, perkembangan sistem informasi penelitian, kebutuhan Universitas, dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Halaman Judul Proposal Penelitian

LOGO UNIVERSITAS BHAKTI PERTIWI INDONESIA

PROPOSAL PENELITIAN

JUDUL PENELITIAN

Nama Ketua dan Anggota Peneliti

Program Studi/Fakultas

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS BHAKTI PERTIWI INDONESIA

TAHUN 202..

Lampiran 2. Lembar Pengesahan Penelitian

Komponen	Keterangan
Judul penelitian	.....
Skema	.....
Ketua peneliti	.....
NIDN/NIDK	.....
Program studi/fakultas	.....
Anggota peneliti	.....
Lama penelitian	.....
Luaran yang ditargetkan	.....
Total biaya	Rp .....

Jakarta, ... 202..

Pengusul	Ketua LPPM	Rektor
Ketua Peneliti Nama/NIDN	Dr. Bdn. Kursih Sulastriningsih, SSiT., M.Kes	Dr. Bdn. Hj. Lilik Susilowati, S.Keb., M.Kes., MARS

Lampiran 3. Biodata Peneliti

Bagian	Isian
Nama lengkap	.....
NIDN/NIDK	.....
Jabatan fungsional	.....
Program studi/fakultas	.....
Email/telepon	.....
Pendidikan formal	.....
Pengalaman penelitian	.....
Publikasi ilmiah	.....
Kekayaan intelektual	.....
Pengalaman kerja/keahlian	.....

Lampiran 4. Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas

No	Nama/NIDN/NPM	Bidang Ilmu	Kedudukan	Alokasi Waktu	Uraian Tugas
1			Ketua		
2			Anggota		
3			Anggota		
4			Mahasiswa		

Lampiran 5. Pernyataan Keaslian Proposal/Etika Penelitian

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	**.....**
NIDN/NIDK	.....
Program Studi	.....
Judul Penelitian	.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian yang diajukan merupakan karya sendiri, disusun secara jujur dan bertanggung jawab, tidak merupakan hasil plagiarisme, tidak sedang dibiayai oleh sumber lain untuk kegiatan yang sama, serta akan dilaksanakan sesuai prinsip integritas akademik dan etika penelitian.

Apabila di kemudian hari terbukti terdapat pelanggaran terhadap pernyataan ini, saya bersedia menerima tindakan sesuai ketentuan Universitas dan peraturan yang berlaku.

Jakarta, ... 202..
Ketua Peneliti,

Materai

Nama jelas/NIDN

Lampiran 6. Surat Kesediaan Anggota Penelitian

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	**.....**
NIDN/NIDK/NPM	.....
Unit/Program Studi	.....
Alamat	.....

menyatakan bersedia menjadi anggota penelitian berjudul "....." dan meluangkan waktu sesuai pembagian tugas yang telah ditetapkan. Saya bersedia melaksanakan tugas secara bertanggung jawab serta mengikuti ketentuan penelitian LPPM Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.

Jakarta, ... 202....
Yang menyatakan,

Materai

Nama jelas/NIDN/NPM

Lampiran 7. Surat Kesediaan Mitra Penelitian

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan kesediaan menjadi mitra penelitian berjudul "....." yang dilaksanakan oleh Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia.
Bentuk dukungan/kontribusi mitra meliputi: .....

Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai bagian dari kelengkapan proposal penelitian.

Tempat, tanggal .....
Nama/Jabatan Mitra

Tanda tangan dan cap

Lampiran 8. Format Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)
1	Honorarium/tenaga pendukung sesuai ketentuan	
2	Bahan habis pakai	
3	Perjalanan/transportasi penelitian	
4	Pengumpulan/pengolahan data	
5	Publikasi/diseminasi	
6	Administrasi lain yang diperbolehkan	
	TOTAL	

Rincian justifikasi anggaran:

Komponen	Justifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah

Lampiran 9. Instrumen Penilaian Proposal Penelitian

No	Kriteria	Indikator	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Relevansi dan urgensi	Kesesuaian masalah, fokus, roadmap, dan urgensi	20		
2	State of the art	Kebaruan, gap penelitian, dan kontribusi	20		
3	Tujuan dan luaran	Kejelasan tujuan, target, dan luaran	15		
4	Metode	Ketepatan desain, tahapan, analisis, dan indikator	25		
5	Kelayakan	Tim, sarana, jadwal, dan anggaran	10		
6	Potensi dampak	Manfaat, publikasi, KI, hilirisasi/kolaborasi	10		
		JUMLAH	100		

Skor setiap kriteria: 1–10. Rekomendasi reviewer: Layak / Layak dengan perbaikan / Tidak layak.

Lampiran 10. Berita Acara Monitoring dan Evaluasi Penelitian

Komponen	**Isian**
Program studi	.....
Ketua peneliti	.....
Judul penelitian	.....
Skema	.....
Dana	Rp .....
Periode	.....
Tanggal monev	.....

Aspek yang Dinilai	**Hasil/Temuan**	**Rekomendasi**
Kesesuaian pelaksanaan dengan proposal		
Kemajuan metode/pengumpulan data		
Capaian luaran sementara		
Penggunaan anggaran		
Kendala		
Rencana tindak lanjut		

Ketua Peneliti _____ Reviewer/Pemantau _____

Lampiran 11. Format Laporan Akhir Penelitian

14. Halaman judul dan lembar pengesahan.
15. Ringkasan/abstrak dan kata kunci.
16. Bab I Pendahuluan.
17. Bab II Tinjauan pustaka/state of the art.
18. Bab III Metode penelitian.
19. Bab IV Hasil dan pembahasan.
20. Bab V Kesimpulan dan saran.
21. Daftar pustaka.
22. Lampiran: logbook, instrumen, data pendukung, dokumentasi, bukti luaran, dan pertanggungjawaban administrasi/keuangan.

Lampiran 12. Format Logbook Penelitian

Tanggal	Kegiatan	Hasil/Capaian	Kendala	Tindak Lanjut	Paraf

Lampiran 13. Checklist Dokumen Penelitian

No	Dokumen	Ada	Tidak	Keterangan
1	Proposal penelitian			
2	Lembar pengesahan			
3	Biodata tim			
4	Pernyataan keaslian/integritas			
5	Surat kesediaan anggota			
6	Surat mitra (jika diperlukan)			
7	RAB			
8	Logbook			
9	Laporan kemajuan			
10	BA Monev			
11	Laporan akhir			
12	Bukti seminar hasil			
13	Bukti publikasi/KI/luaran			
14	Dokumen pertanggungjawaban			

Lampiran 14. Ketentuan Penulisan Referensi

Daftar referensi memuat seluruh sumber yang dikutip dalam proposal/laporan. Penulisan harus konsisten menggunakan satu gaya sitasi yang ditetapkan oleh program studi/LPPM. Sumber primer dan mutakhir diprioritaskan, terutama artikel jurnal ilmiah, prosiding bereputasi, buku akademik, dokumen kebijakan, standar, dan sumber resmi.

Peneliti bertanggung jawab memastikan setiap sitasi memiliki sumber yang dapat ditelusuri, akurat, dan relevan. Penggunaan sumber harus memperhatikan etika akademik dan menghindari plagiarisme.

Jenis Sumber	Contoh Unsur Bibliografi
Artikel jurnal	Penulis. Tahun. Judul artikel. Nama Jurnal, volume(nomor), halaman/DOI.
Buku	Penulis. Tahun. Judul Buku. Kota: Penerbit.
Bab buku	Penulis bab. Tahun. Judul bab. Dalam: Editor. Judul Buku. Penerbit.
Situs resmi	Nama lembaga. Tahun/tanggal. Judul dokumen/halaman. URL/akses.
Peraturan	Nama peraturan, nomor dan tahun, judul.