

PANDUAN PENGUSULAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Panduan Pengusulan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini merupakan penjelasan secara teknis bagi dosen dalam mengusulkan pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dimana prosedur pengusulan dilakukan secara elektronik melalui laman <http://drppm.budiluhur.ac.id>.

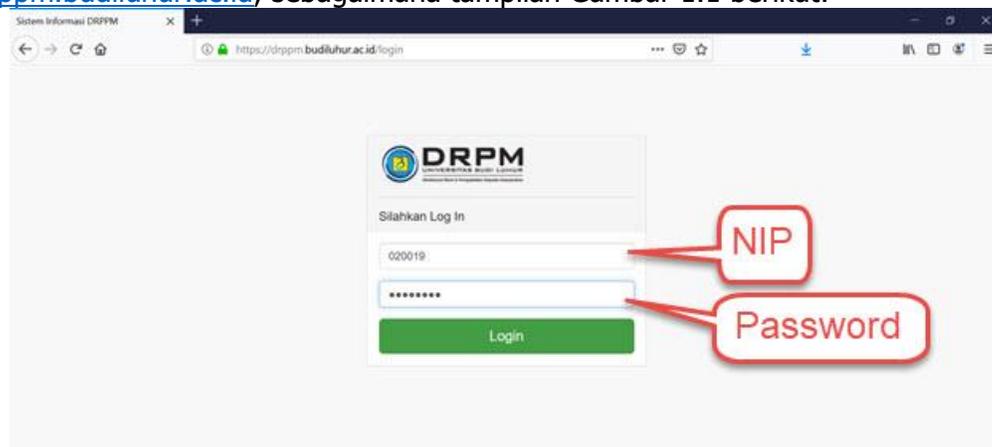
Pengusul harus mengikuti ketentuan umum sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan dalam Panduan Penelitian dan Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Budi Luhur. Ketentuan umum pelaksanaan program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut:

- Pengusul penelitian/pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap Universitas Budi Luhur yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).
- Setiap dosen hanya dapat mengusulkan 1 (satu) usulan penelitian dan 1 (satu) usulan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Universitas Budi Luhur, baik sebagai ketua maupun anggota dalam semester yang sama.
- Dosen telah menyelesaikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Universitas Budi Luhur di semester sebelumnya (jika ada).
- Peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memenuhi luaran sesuai dengan target.
- Peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib mencantumkan *acknowledgement* yang menyebutkan sumber pendanaan (yaitu: Universitas Budi Luhur) dan nomor surat kontrak penelitian/pengabdian kepada masyarakat, pada setiap bentuk luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik berupa publikasi ilmiah maupun makalah yang dipresentasikan.

Perlu diketahui bahwa dalam mengakses dan membuat usulan melalui laman <http://drppm.budiluhur.ac.id>, dosen sebagai pengusul menggunakan **akun yang sama dengan akun webdosen**.

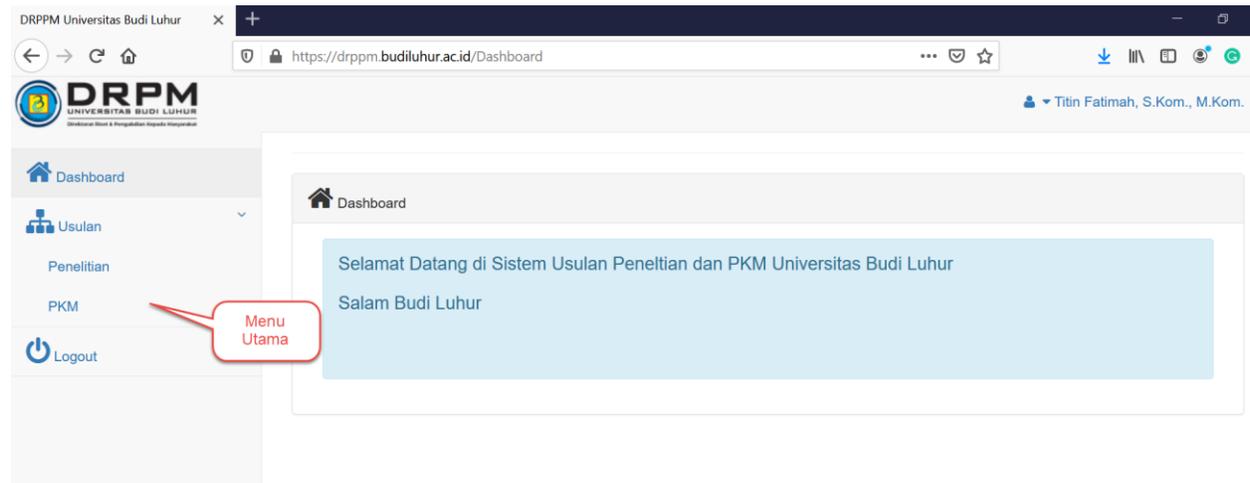
1. PENGUSULAN PENELITIAN

Dosen dapat memulai proses pengusulan penelitian dengan mengakses laman <http://drppm.budiluhur.ac.id>, sebagaimana tampilan Gambar 1.1 berikut:



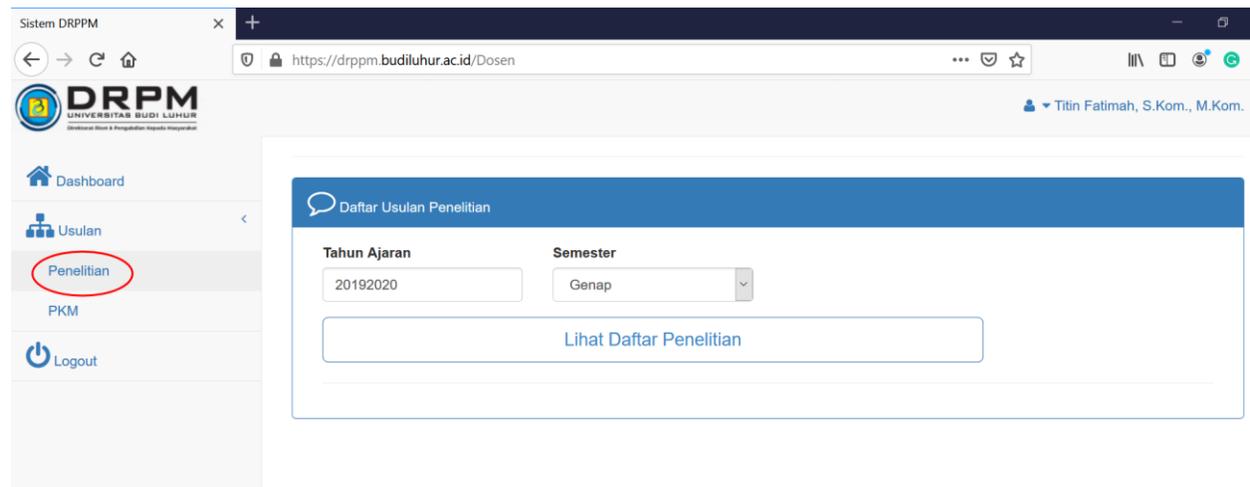
Gambar 1.1. Beranda akses memasuki sistem

Saat dosen sudah berhasil login maka akan langsung berada pada halaman beranda sebagai pengusul dan menu utama pengusulan sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 1.2.



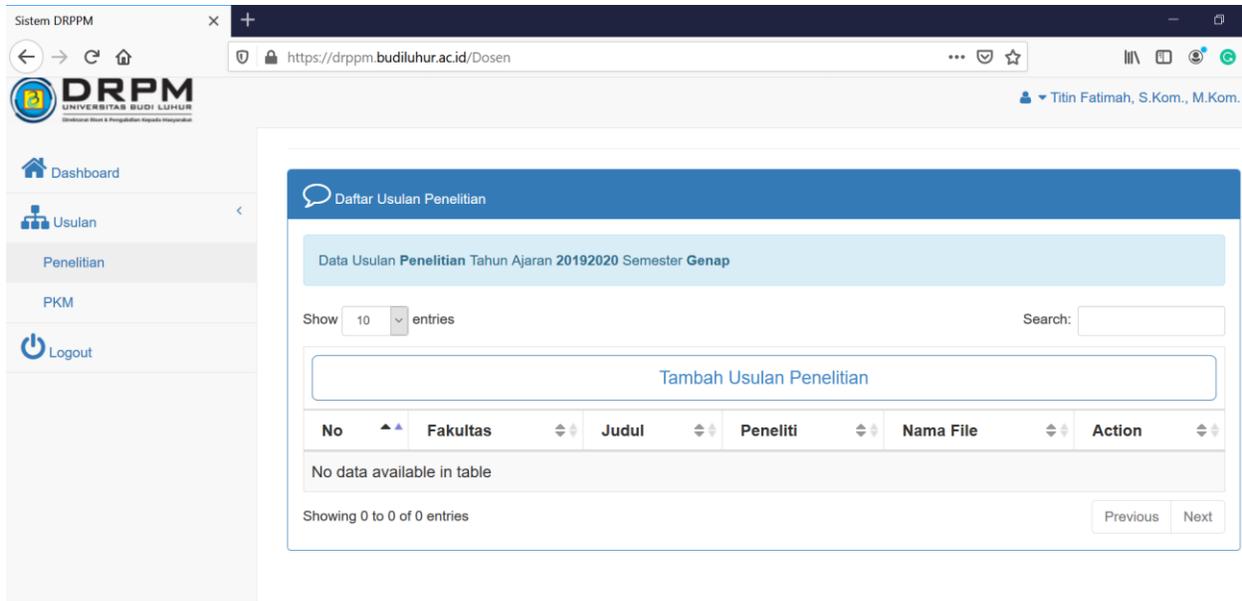
Gambar 1.2. Tampilan Menu Utama Pengusulan

Dalam memulai pengusulan, dapat dilakukan dengan memilih menu "Usulan" dan mengklik "Penelitian" seperti pada Gambar 1.3.



Gambar 1.3. Menu Usulan Penelitian

Seperti yang ditampilkan pada Gambar 1.3, peneliti harus memastikan telah berada pada pilihan Tahun Ajaran dan Semester yang tepat, kemudian klik "Lihat Daftar Penelitian" untuk melihat daftar usulan penelitian.



Gambar 1.4. Menu Daftar Usulan Penelitian

Pengisian identitas usulan adalah tahapan yang harus dilakukan oleh dosen dalam mengusulkan penelitian baru. Pengisian identitas usulan cukup dilakukan oleh **Ketua Peneliti**. Pengisian identitas usulan dapat dilakukan dengan menekan "Tambah Usulan Penelitian" sehingga akan tampil seperti Gambar 1.5 berikut:

The screenshot shows the 'Form Tambah Usulan Penelitian' page. The form is organized into several sections:

- Fakultas:** Dropdown menu with 'Fakultas Teknologi Informasi' selected.
- Tahun Ajaran:** Text input field with '20192020'.
- Semester:** Text input field with 'Genap'.
- Judul:** Text input field with 'Pengukuran Tingkat Kesiapan E-Learning (E-Learning Readiness)'.
- Skema Penelitian:** Dropdown menu with 'Madya' selected.
- Bidang:** Dropdown menu with 'ICT' selected.
- Ketua Peneliti:** Text input field with 'Titin Fatimah, S.Kom., M.Kom. (020019)'.
- ID Sinta:** Text input field with '6043910'.
- Email:** Text input field with 'titin.fatimah@budiluhur.ac.id'.
- No HP:** Text input field with '08158063782'.
- Anggota Peneliti:** Two empty text input fields.
- Asisten Peneliti 1:** Text input field with 'Ferdy Lasuf Baehaqie (1711500981)'.
- Asisten Peneliti 2:** Empty text input field.
- Dana Usulan:** Text input field with '6000000'.
- File Usulan (Format : PDF):** 'Browse...' button followed by the filename 'Proposal_Elearning_Readiness.pdf'.

A large blue button labeled 'Simpan Usulan Penelitian' is located at the bottom right of the form.

Gambar 1.5. Identitas Usulan Penelitian

Komponen isian identitas usulan penelitian dijelaskan dalam Tabel 1.1 berikut:

Tabel 1.1. Komponen Identitas Usulan Penelitian

No.	Komponen	Keterangan
1.	Fakultas: a) Fakultas Teknologi Informasi b) Fakultas Ekonomi dan Bisnis c) Fakultas Teknik d) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik e) Fakultas Ilmu Komunikasi	Identitas fakultas dari ketua peneliti
2.	Tahun Ajaran	Data tahun ajaran aktif (tidak dapat dimutakhirkan)
3.	Semester	Data semester aktif (tidak dapat dimutakhirkan)
4.	Judul	Judul penelitian
5.	Skema Penelitian: a) Utama b) Madya c) Mandiri	Skema penelitian yang diikuti
6.	Bidang: a) ICT b) Ekonomi c) Teknik d) Sosial e) Komunikasi	Bidang fokus penelitian
7.	Ketua Peneliti	Ketua tim peneliti, dosen pengusul yang melakukan pengisian data identitas usulan (tidak dapat dimutakhirkan)
8.	ID SINTA	ID SINTA ketua peneliti
9.	Email	Email ketua peneliti
10.	No. HP	Nomor handphone ketua peneliti
11.	Anggota Peneliti	Nama anggota peneliti (jumlah anggota peneliti telah diatur dalam skema penelitian)
12.	Asisten Peneliti	Nama mahasiswa yang dilibatkan dalam penelitian
13.	Dana Usulan	Total dana yang diusulkan
14.	File Usulan	File utuh usulan (proposal) penelitian dalam format PDF dengan ukuran file maksimum 2 MB

Tahapan akhir dalam proses pengisian identitas usulan adalah melakukan kirim proposal dengan menekan tombol "Simpan Usulan Penelitian". Dosen pengusul disarankan untuk mencermati semua isian yang telah dilakukan secara lengkap. Usulan penelitian tidak dapat dikirim (disimpan) jika masih terdapat kelengkapan isian yang tidak sesuai. File usulan yang diunggah adalah file utuh proposal yang di dalamnya terdapat Lembar Pengesahan yang telah ditandatangani oleh Ketua Peneliti, Dekan, serta Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Apabila seluruh identitas usulan telah dilengkapi dan proses pengiriman proposal berhasil, data usulan penelitian akan terlihat pada halaman Daftar Usulan Penelitian seperti Gambar 1.6 berikut:

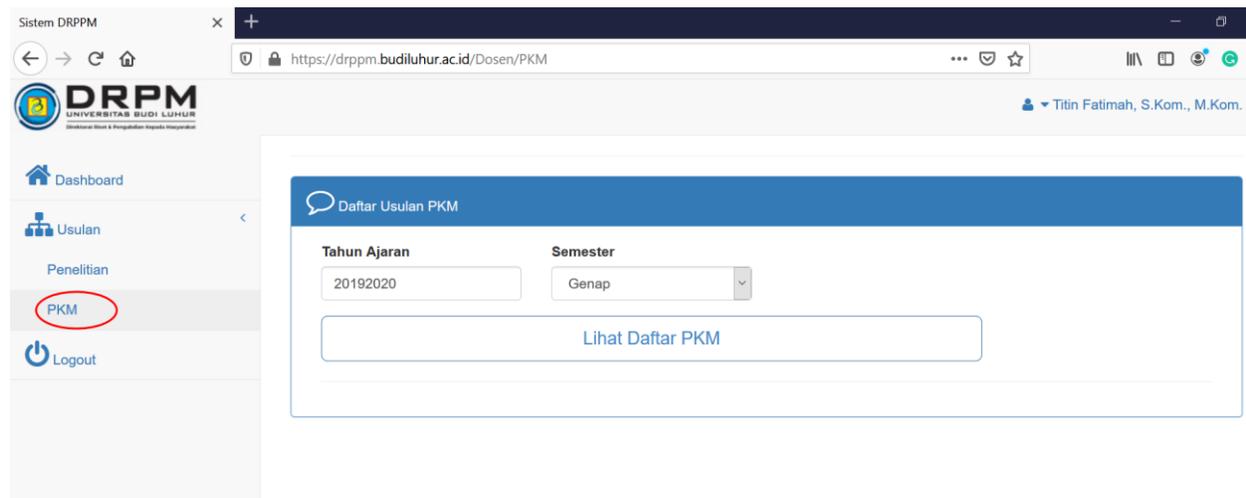
No	Fakultas	Judul	Peneliti	Nama File	Action
1	Fakultas Teknologi Informasi	Pengukuran Tingkat Kesiapan E-Learning (E-Learning Readiness)	Titin Fatimah, S.Kom., M.Kom.	20192020_E_020019_UsPen.pdf	

Gambar 1.6. Daftar Usulan Penelitian

2. PENGUSULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

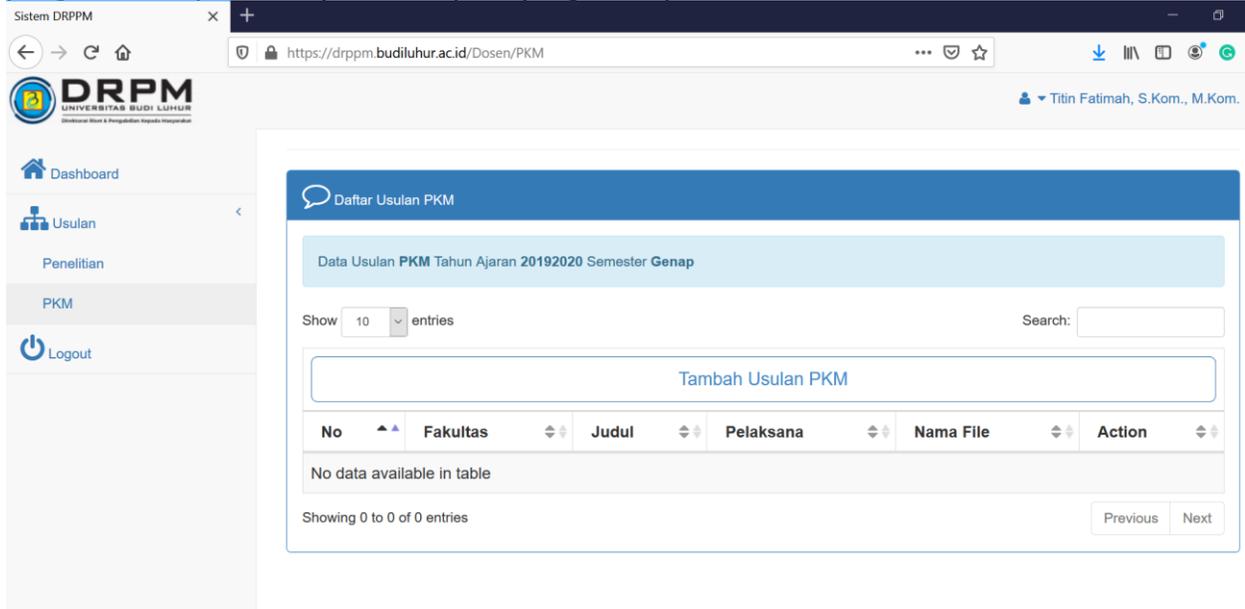
Mekanisme dan tahapan pengusulan pengabdian kepada masyarakat pada prinsipnya sama dengan pengusulan penelitian. Proses pengusulan dapat dilakukan melalui laman <http://drppm.budiluhur.ac.id>, sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 1.1. Saat dosen sebagai pengusul sudah berhasil login maka akan masuk pada halaman beranda sebagaimana tampilan Gambar 1.2.

Sama halnya dengan pengusulan penelitian, tahapan pengisian identitas usulan pengabdian kepada masyarakat juga merupakan tahapan yang harus dilakukan oleh dosen dalam mengusulkan pengabdian baru. Pengisian identitas usulan dapat dilakukan dengan memilih menu "Usulan" dan mengklik "PKM" seperti pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1. Menu Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

Untuk memulai pengusulan, pengusul harus memastikan telah berada pada pilihan Tahun Ajaran dan Semester yang tepat, kemudian klik "Lihat Daftar PKM" untuk melihat daftar usulan pengabdian kepada masyarakat seperti yang ditampilkan Gambar 2.2 berikut:



Gambar 2.2. Menu Daftar Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

Setelah tahapan di atas, pengusul pengabdian kepada masyarakat dapat melanjutkan untuk melakukan pengisian identitas usulan dengan mengklik "Tambah Usulan PKM" sehingga akan tampil seperti pada Gambar 2.3. Pengisian identitas usulan hanya dilakukan oleh **Ketua Pelaksana** pengabdian kepada masyarakat.

Gambar 2.3. Identitas Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

Komponen isian identitas usulan pengabdian kepada masyarakat dijelaskan dalam Tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1. Komponen Identitas Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Komponen	Keterangan
1.	Fakultas: a) Fakultas Teknologi Informasi b) Fakultas Ekonomi dan Bisnis c) Fakultas Teknik d) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik e) Fakultas Ilmu Komunikasi	Identitas fakultas dari ketua pelaksana
2.	Tahun Ajaran	Data tahun ajaran aktif (tidak dapat dimutakhirkan)
3.	Semester	Data semester aktif (tidak dapat dimutakhirkan)
4.	Judul	Judul pengabdian kepada masyarakat
5.	Bidang: a) ICT b) Ekonomi c) Teknik d) Sosial e) Komunikasi	Bidang fokus pengabdian kepada masyarakat
6.	Ketua Pelaksana	Ketua tim pelaksana, dosen pengusul yang melakukan pengisian data identitas usulan (tidak dapat dimutakhirkan)
7.	ID SINTA	ID SINTA ketua pelaksana
8.	Email	Email ketua pelaksana
9.	No. HP	Nomor handphone ketua pelaksana
10.	Anggota Pelaksana	Nama anggota pelaksana
11.	Asisten Pelaksana	Nama mahasiswa yang dilibatkan dalam pengabdian kepada masyarakat
12.	Dana Usulan	Total dana yang diusulkan
13.	File Usulan	File utuh usulan (proposal) dalam format PDF dengan ukuran file maksimum 2 MB

Bagian akhir dari tahap pengisian identitas usulan pengabdian kepada masyarakat adalah melakukan kirim proposal dengan menekan tombol "Simpan Usulan PKM". Sebelum melakukan kirim proposal, pengusul disarankan untuk mencermati semua isian yang telah dilakukan secara lengkap. Proposal tidak dapat dikirim jika isian belum sesuai. File usulan yang diunggah adalah file utuh proposal yang di dalamnya terdapat Lembar Pengesahan yang telah ditandatangani oleh Ketua Pelaksana, Dekan, serta Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Pada Gambar 2.4 menunjukkan halaman Daftar Usulan Pengabdian kepada Masyarakat yang memperlihatkan bahwa proses pengisian identitas usulan dan pengiriman proposal pengabdian kepada masyarakat telah berhasil dilakukan oleh pengusul.

Daftar Usulan PKM

Data Usulan PKM Tahun Ajaran 20192020 Semester Genap

Show 10 entries Search:

Tambah Usulan PKM

No	Fakultas	Judul	Pelaksana	Nama File	Action
1	Fakultas Teknologi Informasi	Pelatihan Pemanfaatan Google Classroom Sebagai Media Pembelajaran	Titin Fatimah, S.Kom., M.Kom., Atik Ariesta, S.Kom., M.Kom., Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.T.I	20192020_E_020019_UsPKM.pdf	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 2.4. Daftar Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

Apabila dosen pengusul mengalami kesulitan dalam melakukan pengusulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui laman <http://drppm.budiluhur.ac.id>, dapat menghubungi Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat melalui alamat e-mail riset@budiluhur.ac.id atau ppm@budiluhur.ac.id