



PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



PENELITIAN

1. Latar Belakang

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20.

Penelitian sebagai satu bagian dari Tridarma Perguruan Tinggi merupakan bagian yang integral dengan darma pendidikan dan pengajaran, dan darma pengabdian kepada masyarakat. Penelitian merupakan wahana bagi civitas akademika, khususnya dosen, untuk mengembangkan kapasitas dirinya dalam memberikan pelayanan yang prima pada proses pendidikan dan pengajaran sekaligus mendarmabaktikan dirinya juga untuk pengembangan masyarakat melalui darma ketiga, yaitu pengabdian masyarakat.

2. Tujuan

Tujuan dari penelitian dosen ini adalah :

- a. Meningkatkan kemampuan meneliti dosen sesuai dengan bidang keilmuannya.
- b. Menjadi sarana bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya.

3. Lingkup Penelitian

Penelitian dosen mencakup semua bidang ilmu yang sesuai dengan bidang ilmu/keahlian peneliti dengan kebebasan memilih metode penelitian yang relevan dengan topik dan masalah penelitian.

Prioritas topik penelitian akan lebih baik jika mengacu pada topik penelitian Universitas Budi Luhur yaitu:

- a. Sains dan Teknologi
- b. Energi dan Lingkungan
- c. Pembangunan Bangsa dan Industri Kreatif

4. Persyaratan Umum

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan penelitian adalah sebagai berikut :

- a. Pengusul penelitian adalah dosen tetap Universitas Budi Luhur yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).
- b. Penelitian melibatkan maksimal 2 (dua) mahasiswa.
- c. Dalam semester yang sama, setiap dosen hanya dapat mengusulkan 1 (satu) proposal penelitian yang didanai Universitas Budi Luhur.
- d. Dosen tidak sedang melakukan penelitian lain yang didanai oleh Universitas Budi Luhur.
- e. Jangka waktu penelitian adalah 6 (enam) bulan.

5. Tahapan Kegiatan

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian yang disetujui untuk didanai oleh Universitas Budi Luhur meliputi :

- a. Pengajuan Proposal Penelitian

Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat menerima proposal penelitian yang telah ditandatangani oleh Ketua Peneliti, Dekan/Kepala Pusat Studi, dan Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

- b. Seleksi Proposal Penelitian
Seleksi proposal penelitian dilakukan oleh tim penilai (*reviewer*) yang merupakan gabungan *reviewer* internal dan *reviewer* eksternal (nasional).
- c. Pelaksanaan Penelitian
 - 1) Pelaksanaan penelitian dilakukan setelah pengumuman penetapan penerima pendanaan penelitian.
 - 2) Pelaksanakan penelitian mengacu pada kontrak penelitian.
- d. Monitoring dan Evaluasi Penelitian
 - 1) Dosen membuat dan menyerahkan laporan kemajuan penelitian yang telah ditandatangani oleh Ketua Peneliti, Dekan/Kepala Pusat Studi, dan Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 2) Monitoring dan evaluasi penelitian dilakukan oleh tim penilai (*reviewer*)
- e. Pelaporan Penelitian
 - 1) Dosen diwajibkan membuat Catatan Harian yang berisi catatan tentang pelaksanaan penelitian sesuai dengan tahapan proses penelitian sebagai bagian dari kelengkapan dokumen laporan akhir penelitian.
 - 2) Dosen diwajibkan menyerahkan laporan akhir penelitian yang telah ditandatangani oleh Ketua Peneliti, Dekan/Kepala Pusat Studi, dan Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- f. Publikasi Hasil Penelitian
 - 1) Dosen diwajibkan melakukan publikasi hasil penelitian baik dalam tingkat nasional maupun internasional dan diwajibkan mencantumkan *acknowledgement* yang menyebutkan sumber pendanaan (yaitu: Universitas Budi Luhur) serta nomor kontrak penelitian pada setiap bentuk luaran penelitian.
 - 2) Dosen mengajukan Kekayaan Intelektual berupa Hak Cipta sebagai bentuk luaran wajib penelitian.

6. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana penelitian dapat berasal dari:

- a. Dana Universitas Budi Luhur
- b. Dana kerja sama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta

7. Sistematika Proposal Penelitian

Proposal Penelitian ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

- **HALAMAN SAMPUL**
- **HALAMAN PENGESAHAN**
- **DAFTAR ISI**
- **RINGKASAN**

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan, dan tahapan metode penelitian. Kemukakan tujuan jangka panjang dan target

husus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Dalam ringkasan juga dituliskan maksimal 5 kata kunci.

- **BAB 1. PENDAHULUAN**

Pada bab ini menjelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan penjelasan umum yang terkait dengan pemikiran yang merupakan pendekatan dan konsep yang diajukan sebagai jawaban permasalahan atau hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah, perlu dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bab ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai serta kontribusi yang diharapkan.

- **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini menguraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti. Uraian menguraikan landasan-landasan teori dari topik penelitian serta diskusi kritis atas temuan atau bahan penelitian lain yang terkait dengan masalah penelitian. Rujukan temuan atau bahan penelitian lain tersebut sebaiknya adalah rujukan yang mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir).

- **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Bab ini menjelaskan secara rinci atas pendekatan dan konsep atau hipotesa yang diajukan sebagai jawaban dari masalah penelitian. Bab ini juga menjelaskan metode penelitian yang dilakukan dalam upaya untuk menguji pendekatan dan konsep atau hipotesa tersebut. Uraian metode penelitian mencakup metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, peubah yang diamati/diukur, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

- **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

Rencana anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan komponen sebagai berikut:

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1.	Honorarium (maks. 30%)	
2.	Bahan habis pakai dan peralatan (35-55%)	
3.	Operasional kegiatan penelitian (maks. 20%)	
4.	Lain-lain (disebutkan) (10%)	
5.	Kekayaan Intelektual (Hak Cipta)	
Jumlah		

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas dalam bentuk *gant chart*.

No.	Jenis Kegiatan	Tahun					
		Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3	Bulan 4	Bulan 5	Bulan 6
1.	Kegiatan 1						
2.	Kegiatan 2						
3.	Kegiatan 3						
...						
...						
n.	Kegiatan n						

- **DAFTAR PUSTAKA**

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

- **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1. Rencana Anggaran Biaya Penelitian

Lampiran 2. Susunan Organisasi Peneliti

Lampiran 3. Biodata Peneliti

8. Sistematika Laporan Kemajuan Penelitian

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. METODE PENELITIAN

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Peneliti

Lampiran 2. Catatan Harian

9. Sistematika Laporan Akhir Penelitian

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

RINGKASAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

BAB 3. METODE PENELITIAN

BAB 4. HASIL DAN ANALISA

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Realisasi Biaya

Lampiran 2. Instrumen Penelitian (angket atau kuesioner, dokumen wawancara)

Lampiran 3. Biodata Peneliti

Lampiran 4. Surat Perjanjian Kontrak Penelitian

Lampiran 5. Catatan Harian

Lampiran 6. Artikel Ilmiah (draft, status submission, dll)

Lampiran 7. HKI

10. Format Halaman

- **Sampul Penelitian**

Skema Pendanaan:
PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR PENELITIAN
Logo Universitas Budi Luhur
JUDUL PENELITIAN
TIM PENELITI
Ketua : Nama lengkap dengan gelar (NIP) Anggota : Nama lengkap dengan gelar (NIP)
FAKULTAS/PUSAT STUDI UNIVERSITAS BUDI LUHUR Bulan dan Tahun

• **Halaman Pengesahan Penelitian**

**HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR PENELITIAN**

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN/ID-SINTA :

c. Jabatan Fungsional : (Asisten Ahli/Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar)

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat e-mail :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN/ID-SINTA :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN/ID-SINTA :

Mahasiswa yang terlibat

a. Nama Lengkap :

b. NIM :

Lama Penelitian : bulan

Biaya Penelitian

a. Sumber Universitas Budi Luhur : Rp.

b. Sumber lain (sebutkan) : Rp.

Jakarta, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,
Dekan/Kepala Pusat Studi

Ketua Peneliti

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)
NIP

Menyetujui,
Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat

(Dr. Krisna Adiyarta M.)
NIP 890001

- **Format Anggaran Biaya Penelitian**

1. Honorarium				
Pelaksana	Honor/jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor (Rp)
Ketua				
Anggota 1				
Anggota 2				
Sub Total (Rp)				
2. Bahan Habis Pakai dan Peralatan Penunjang				
Bahan/Alat	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Bahan/Alat 1				
Bahan/Alat 2				
.....				
Bahan/Alat n				
Sub Total (Rp)				
3. Operasional Kegiatan Penelitian				
Kegiatan	Justifikasi Kegiatan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Kegiatan 1				
Kegiatan 2				
.....				
Kegiatan n				
Sub Total (Rp)				
4. Hak atas Kekayaan Intelektual				
Uraian	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Sub Total (Rp)				
5. Lain-Lain				
Uraian	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Sub Total (Rp)				
Total Anggaran (Rp)				

- **Format Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas**

No.	Nama / NIP	Program Studi	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1.				
2.				
3.				

- **Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti**

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap (dengan gelar) :
2. Jenis Kelamin :
3. Jabatan Fungsional :
4. NIP/NIDN/ID-SINTA :
5. Tempat, Tanggal Lahir :
6. E-mail :
7. Nomor Handphone :
8. Alamat :

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			

C. Pengalaman Penelitian (5 Tahun Terakhir)

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Rp)
1.				
2.				
3.				
dst.				

** Tuliskan sumber pendanaan baik dari Universitas Budi Luhur maupun dari sumber lainnya.*

D. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal (5 Tahun Terakhir)

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/ Tahun
1.			
2.			
3.			
dst.			

E. Pemakalah Seminar Ilmiah (5 Tahun Terakhir)

No.	Nama Temu Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1.			
2.			
3.			
dst.			

F. Karya Buku (5 Tahun Terakhir)

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1.				
2.				
3.				
dst.				

G. Perolehan HKI (10 Tahun Terakhir)

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1.				
2.				
3.				
dst.				

Jakarta, tanggal-bulan-tahun

Pengusul,

(Nama Lengkap)

- **Format Catatan Harian**

No	Tanggal	Kegiatan
1.	.../.../.....	Catatan :
2.	.../.../.....	Catatan :
3.	.../.../.....	Catatan :
Dst.	Dst.	Dan seterusnya

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikonseptualkan sebagai aplikasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk membantu memecahkan permasalahan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung. Hal ini tentunya sangat terkait dengan fungsi perguruan tinggi sebagai salah satu bagian penting dalam pembangunan bangsa. Dalam pelaksanaannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus menganut asas kelembagaan, kerjasama, kesinambungan, edukasi, pemberdayaan masyarakat, dan pembangunan daerah.

2. Tujuan

Tujuan dari pengabdian kepada masyarakat adalah :

- a. menciptakan inovasi teknologi dengan melakukan komersialisasi hasil penelitian;
- b. memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- c. melakukan kegiatan yang mampu meringankan masyarakat terdampak pada semua strata, yaitu masyarakat yang terdampak secara ekonomi, politik, sosial, dan budaya;
- d. melakukan alih teknologi, ilmu, dan seni kepada masyarakat untuk pengembangan martabat manusia dan kelestarian sumber daya alam.

3. Persyaratan Umum

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap Universitas Budi Luhur yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).
- b. Jumlah tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat terdiri dari 2-3 orang dosen, memiliki kompetensi multidisiplin, minimal 2 disiplin ilmu.
- c. Pengabdian kepada masyarakat melibatkan maksimal 2 orang mahasiswa.
- d. Tiap pelaksana hanya mempunyai satu kesempatan mengusulkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Universitas Budi Luhur, baik sebagai ketua maupun anggota dalam semester yang sama.
- e. Tim pelaksana sudah menyelesaikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Universitas Budi Luhur di semester sebelumnya (jika ada).

4. Tahapan Kegiatan

Secara umum, tahapan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang disetujui untuk didanai oleh Universitas Budi Luhur meliputi :

- a. Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat menerima proposal pengabdian kepada masyarakat yang telah ditandatangani oleh Ketua Pelaksana, Dekan/Kepala Pusat Studi, dan Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

- b. Seleksi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
Seleksi proposal pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh tim penilai (*reviewer*) yang merupakan gabungan *reviewer* internal dan *reviewer* eksternal (nasional).
- c. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - 1) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan setelah pengumuman penetapan penerima pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
 - 2) Pelaksanakan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada kontrak pengabdian kepada masyarakat.
- d. Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat
 - 1) Tim pelaksana diwajibkan membuat Catatan Harian yang berisi catatan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tahapan proses pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari kelengkapan dokumen laporan akhir pengabdian kepada masyarakat.
 - 2) Tim pelaksana diwajibkan menyerahkan laporan akhir pengabdian kepada masyarakat yang telah ditandatangani oleh Ketua Peneliti, Dekan/Kepala Pusat Studi, dan Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- e. Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 - 1) Tim pelaksana diwajibkan melakukan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat baik dalam tingkat nasional maupun internasional dan diwajibkan mencantumkan *acknowledgement* yang menyebutkan sumber pendanaan (yaitu: Universitas Budi Luhur) serta nomor kontrak pengabdian kepada masyarakat pada setiap bentuk luaran pengabdian kepada masyarakat.
 - 2) Tim pelaksana diwajibkan melakukan publikasi di media masa cetak/elektronik
 - 3) Tim pelaksana mengajukan Kekayaan Intelektual berupa Hak Cipta sebagai bentuk luaran wajib pengabdian kepada masyarakat.

5. Sumber Dana

Sumber dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berasal dari:

- a. Dana Universitas Budi Luhur
- b. Dana kerja sama dengan industri atau lembaga pemerintah/swasta

6. Sistematika Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

Proposal pengabdian kepada masyarakat ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

- **HALAMAN SAMPUL**
- **HALAMAN PENGESAHAN**
- **DAFTAR ISI**
- **RINGKASAN**

Kemukakan mitra, masalah mitra, solusi dan metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara

cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

- **BAB 1. PENDAHULUAN**

- **1.1. Analisis Situasi**

- Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra dengan menampilkan profil mitra yang dilengkapi dengan data mitra, lokasi mitra, dan gambar/foto situasi mitra.

- **1.2. Permasalahan Mitra**

- Pada bagian ini diungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra. Permasalahan yang ditangani pada mitra minimal dua bidang masalah yang membutuhkan kepakaran yang berbeda.

- **BAB 2. SOLUSI**

- Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.

- **BAB 3. METODE PELAKSANAAN**

- Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan.

- **BAB 4. KELAYAKAN PELAKSANA**

- Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut:

1. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.
2. Tuliskan nama tim pelaksana dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat (dibuat dalam bentuk tabel).

- **BAB 5. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN**

- Ringkasan anggaran biaya yang diajukan ditulis dalam bentuk tabel dengan komponen sebagai berikut:

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang diusulkan (Rp)
1.	Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)	
2.	Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet	
3.	Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, akomodasi-konsumsi, transport	
4.	Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya	
5.	Kekayaan Intelektual (Hak Cipta)	
Jumlah		

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.

No.	Jenis Kegiatan	Tahun					
		Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3	Bulan 4	Bulan 5	Bulan 6
1.	Kegiatan 1						
2.	Kegiatan 2						
3.	Kegiatan 3						
...						
...						
n.	Kegiatan n						

- **DAFTAR PUSTAKA**

Referensi disusun berdasarkan prinsip keprimeran dan kemutakhiran pustaka dalam arti 80% dari pustaka adalah jurnal ilmiah dan tidak lebih dari 10 tahun setelah penerbitan artikel, dengan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber (Harvard style). Hanya pustaka yang dikutip dan diacu dalam usulan yang dicantumkan dalam Referensi.

- **PERNYATAAN KERJASAMA MITRA**

Persetujuan atau pernyataan kesediaan kerja sama dari mitra yang telah disahkan oleh mitra dengan ditandatangani pimpinan mitra dan cap di atas materai Rp10.000.

- **GAMBARAN IPTEK**

Bagian ini berisi uraian yang menjelaskan gambaran iptek yang akan dilaksanakan dan diterapkan pada mitra (dapat dilengkapi dengan *flowchart* atau spesifikasi Teknologi Tepat Guna/ipteks lainnya).

- **PETA LOKASI**

Bagian ini berisikan peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra dengan Universitas Budi Luhur.

- **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Rencana Anggaran Biaya
- Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pelaksana
- Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra
- Lampiran 4. Gambaran IPTEK
- Lampiran 5. Peta Lokasi Wilayah Mitra

7. Sistematika Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat

- HALAMAN SAMPUL
- HALAMAN PENGESAHAN
- RINGKASAN
- PRAKATA
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. SOLUSI

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

BAB 4. KELAYAKAN PELAKSANA

BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Realisasi Biaya

Lampiran 2. Biodata Ketua dan Anggota Tim Pelaksana

Lampiran 3. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra

Lampiran 4. Gambaran IPTEK

Lampiran 5. Peta Lokasi Wilayah Mitra

Lampiran 6. Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Lampiran 7. Catatan Harian

Lampiran 8. Daftar Hadir Pelaksanaan Kegiatan

Lampiran 9. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

Lampiran 10. Artikel Ilmiah (draft, status submission, dll)

Lampiran 11. Publikasi di Media Masa Cetak/Elektronik

Lampiran 12. HKI

Lampiran 13. Modul/Materi Kegiatan

8. Format Halaman

- **Sampul Pengabdian kepada Masyarakat**

Skema Pendanaan:

PROPOSAL / LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Logo Universitas Budi Luhur

JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

TIM PELAKSANA

Ketua : Nama lengkap dengan gelar (NIP)

Anggota : Nama lengkap dengan gelar (NIP)

**FAKULTAS/PUSAT STUDI
UNIVERSITAS BUDI LUHUR
Bulan dan Tahun**

• **Halaman Pengesahan Pengabdian kepada Masyarakat**

**HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL/LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Kegiatan :

Ketua Pelaksana

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN/ID-SINTA :

c. Jabatan Fungsional : (Asisten Ahli/Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar)

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat e-mail :

Anggota (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN/ID-SINTA :

Anggota (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN/ID-SINTA :

Mahasiswa yang terlibat

a. Nama Lengkap :

b. NIM :

Lama Kegiatan : bulan

Biaya Kegiatan

a. Sumber Universitas Budi Luhur : Rp.

b. Sumber lain (sebutkan) : Rp.

Jakarta, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Dekan/Kepala Pusat Studi

Ketua Pelaksana

(Nama Lengkap)

NIP

(Nama Lengkap)

NIP

Menyetujui,

Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat

(Dr. Krisna Adiyarta M.)

NIP 890001

- **Format Anggaran Biaya Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Honorarium				
Honor	Honor/jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor (Rp)
Pelaksana 1				
Pelaksana 2				
Pelaksana n				
Sub Total (Rp)				
2. Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Bahan 1				
Bahan 2				
Bahan n				
Sub Total (Rp)				
3. Perjalanan				
Uraian	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Perjalanan 1				
Perjalanan 2				
Perjalanan n				
Sub Total (Rp)				
4. Sewa				
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Sewa 1				
Sewa 2				
Sewa n				
Sub Total (Rp)				
5. Hak atas Kekayaan Intelektual				
Uraian	Justifikasi	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Sub Total (Rp)				
Total Anggaran (Rp)				

- **Format Biodata Ketua/Anggota Tim Pelaksana**

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap (dengan gelar) :
2. Jenis Kelamin :
3. Jabatan Fungsional :
4. NIP/NIDN/ID-SINTA :
5. Tempat, Tanggal Lahir :
6. E-mail :
7. Nomor Handphone :
8. Alamat :

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			

C. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat (5 Tahun Terakhir)

No.	Tahun	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Rp)
1.				
2.				
3.				
dst.				

* Tuliskan sumber pendanaan baik dari Universitas Budi Luhur maupun dari sumber lainnya.

D. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal (5 Tahun Terakhir)

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1.			
2.			
3.			
dst.			

E. Pemakalah Seminar Ilmiah (5 Tahun Terakhir)

No.	Nama Temu Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1.			
2.			
3.			
dst.			

F. Perolehan HKI (10 Tahun Terakhir)

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1.				
2.				
3.				
dst.				

Jakarta, tanggal-bulan-tahun

Pelaksana,

(Nama Lengkap)

- **Format Catatan Harian**

No	Tanggal	Kegiatan
1.	.../.../.....	Catatan :
2.	.../.../.....	Catatan :
3.	.../.../.....	Catatan :
Dst.	Dst.	Dan seterusnya



**Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Universitas Budi Luhur**

Jl. Ciledug Raya, Petukangan Utara, Jakarta Selatan, 12260
DKI Jakarta, Indonesia

Telp: 021-585 3753 ext 301

Email: riset@budiluhur.ac.id, ppm@budiluhur.ac.id

URL: riset.budiluhur.ac.id, ppm.budiluhur.ac.id