PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MELALUI PEMBIAYAAN INTERNAL TAHUN 2026-2027

DIREKTORAT RISET
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BUDI LUHUR
SEPTEMBER 2026

UNIVERSITAS BUDI LUHUR
Kampus Pusat : Jl. Raya Ciledug - Petukangan Utara - Jakarta Selatan 12260
Telp : 021-5853753 (hunting), Fax : 021-5853489, http://www.budiluhur.ac.id

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN STUDI GLOBAL
FAKULTAS TEKNIK
FAKULTAS KOMUNIKASI DAN DESAIN KREATIF

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS BUDI LUHUR
NOMOR : K/UBL/REK/000/004/09/26

TENTANG :
PENETAPAN PENYELENGGARAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN AJARAN 2026-2027

REKTOR UNIVERSITAS BUDI LUHUR

MENIMBANG :

a) Bahwa, Universitas Budi Luhur sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi harus menjalankan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
b) Bahwa, pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilakukan oleh dosen melalui sumber pembiayaan secara internal maupun pembiayaan eksternal dengan skema kerja sama.
c) Bahwa, dalam pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat Universitas Budi Luhur diperlukan dukungan pembiayaan yang terarah dan akuntabel.
d) Bahwa, berhubungan dengan hal itu, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor mengenai Penetapan Penyelenggaraan dan Pembiayaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun Ajaran 2026-2027.

MENGINGAT :

1) Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
5) Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Budi Luhur Cakti Nomor: K/YBL/KET/000/018/01/2024 tentang Pengangkatan Saudara Prof. Dr. Agus Setyo Budi, M.Sc. sebagai Rektor Universitas Budi Luhur Periode 2024 – 2028 tertanggal 5 Januari 2024;
6) Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Budi Luhur Cakti Nomor K/YBLC/KET/000/227/08/26 tentang Kebijakan Pembiayaan Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Publikasi Artikel, Penerbitan Buku, Forum Ilmiah Internasional, dan Insentif Publikasi Ilmiah Dosen Universitas Budi Luhur;
7) Akta Yayasan Pendidikan Budi Luhur Cakti;
8) Statuta Universitas Budi Luhur Tahun 2023;
9) Rencana Strategis Universitas Budi Luhur Tahun 2025 – 2029.

MEMPERHATIKAN :

1) Surat dari Direktur Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan nomor: H/UBL/DRPM/000/154/09/26 perihal: Permohonan Penetapan Penyelenggaraan dan Pembiayaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun Ajaran 2026-2027 tertanggal 14 September 2026.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

PERTAMA : Penyelenggaraan dan Pembiayaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun Ajaran 2026-2027.

KEDUA : Penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melalui pembiayaan internal Universitas Budi Luhur dilaksanakan melaui mekanisme kompetisi.

KETIGA : Pelaksanaan Penelitian Tahun Ajaran 2026-2027 dilaksanakan melalui Skema Penelitian Utama, Skema Pemula, Skema Kerja Sama, Skema Berbasis Luaran Nasional dan Internasional, dan Skema Berbasis Penugasan Yayasan, dengan batas minimal dan maksimal pembiayaan Rp. 5.000.000 sampai Rp. 27.250.000 yang disesuaikan dengan kapasitas dosen dan target luaran wajib dan luaran tambahan penelitian.

KEEMPAT	:	Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun Ajaran 2026-2027 dilaksanakan melalui Skema PKM Berbasis Teknologi, PKM Berbasis Pemberdayaan Masyarakat, PKM Berbasis PISN, dan PKM Pemula dengan batas minimal pembiayaan Rp. 4.000.000 sampai Rp. 7.000.000, yang disesuaikan dengan kapasitas dosen dan target luaran wajib dan luaran tambahan PKM.
KELIMA	:	Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana tersebut di atas diatur lebih lanjut melalui Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat.
KEENAM	:	Keputusan ini dinyatakan mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dan akan diubah sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 18 September 2026

Rektor Universitas Budi Luhur

Prof. Dr. Agus Setyo Budi, M.Sc.

UNIVERSITAS BUDI LUHUR
Kampus Pusat : Jl. Raya Ciledug - Petukangan Utara - Jakarta Selatan 12260
Telp : 021-5853753 (hunting), Fax : 021-5853489, http://www.budiluhur.ac.id
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN STUDI GLOBAL
FAKULTAS TEKNIK
FAKULTAS KOMUNIKASI DAN DESAIN KREATIF

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BUDI LUHUR
NOMOR : K/UBL/DRPM/000/001/09/26

TENTANG:

PEMBERLAKUAN PANDUAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BUDI LUHUR TA 2026-2027

Menimbang :

1. Bahwa Universitas Luhur sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi harus menjalankan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi sebagaimana dimanfaatkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Bahwa pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu Tri Dharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh dosen melalui sumber pembiayaan secara internal maupun melalui pembiayaan eksternal melalui skema kerja sama.
3. Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Universitas Budi Luhur diperlukan dukungan pengelolaan dan pembiayaan yang terarah dan akuntabel.

Memperhatikan :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia nomor 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.
4. Statuta Universitas Budi Luhur Tahun 2023.
5. Rencana Strategis Universitas Budi Luhur Tahun 2025-2029.
6. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Universitas Budi Luhur Tahun 2025-2029.
7. SK Rektor Universitas Budi Luhur Nomor K/UBL/REK/000/004/09/26 tentang Penetapan Penyelenggaraan dan Pembiayaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun Ajaran 2026-2027.

MEMUTUSKAN:

PERTAMA:

Menetapkan Pemberlakuan Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Melalui Pembiayaan Internal Tahun 2026-2027 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.

KEDUA:

Mencabut Surat Keputusan Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat Nomor K/UBL/DRPM/000/004/11/25 tentang Pemberlakuan Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Lingkungan Universitas Budi Luhur TA 2025-2026.

KETIGA:

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : **Jakarta**
Pada tanggal : 21 September 2026

Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat

(Prof. Dr. Ir. Prudensius Maring, MA)

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iv
TIM PENYUSUN v
KATA PENGANTAR vi
BAB I PENDAHULUAN 1
A. LATAR BELAKANG 1
B. TUJUAN 2
C. ACUAN DOKUMEN 3
BAB II PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PKM BERBASIS KOMPETISI 4
A. PENTINGNYA KOMPETISI DALAM PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PKM 4
B. TUJUAN PENYELENGGARAAN PENELITIAN DAN PKM BERBASIS KOMPETISI 4
C. PRASYARAT DAN KETENTUAN PENYELENGGARAAN KOMPETISI 4
D. ALUR PENYELENGGARAAN PENELITIAN DAN PKM BERBASIS KOMPETISI 5
BAB III PELAKSANAAN PROGRAM PENELITIAN 6
A. KETENTUAN UMUM PROGRAM PENELITIAN 6
B. PENGAJUAN PROPOSAL DAN PELAKSANAAN PENELITIAN 6
C. SKEMA PENELITIAN DAN PEMBIAYAAN 8
BAB IV PELAKSANAAN ROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 17
A. KETENTUAN UMUM PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 17
B. PENGAJUAN PROPOSAL DAN PELAKSANAAN PKM 17
C. SKEMA PKM DAN PEMBIAYAAN 19
BAB V PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN PKM 24
A. PENYUSUNAN PROPOSAL BERBASIS PETA JALAN 24
B. SYARAT DAN KETENTUAN PENILAIAN PROPOSAL 24
C. KESESUAIAN FORMAT PROPOSAL DAN PELAPORAN 25
D. MONITORING DAN EVALUASI 25
BAB VI PENUTUP 27
LAMPIRAN: 29

LAMPIRAN 1 PANDUAN PENGUSULAN PROPOSAL SECARA ONLINE MELALUI SISTEM DRPM 30
LAMPIRAN 2 SURAT PERNYATAAN KESIAPAN MENULIS PROPSAL RISET EKSTERNAL (KOP UNIVERSITAS BUDI LUHUR) 39
LAMPIRAN 3 INDIKATOR PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN 40
LAMPIRAN 4 INDIKATOR PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT ... 44
LAMPIRAN 5 INDIKATOR MONITORING DAN EVALUASI PENELLITIAN 46
LAMPIRAN 6 FORMAT PROPOSAL PENELITIAN 47
LAMPIRAN 7 FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN 51
LAMPIRAN 8 FORMAT LAPORAN AKHIR PENELITIAN 55
LAMPIRAN 9 FORMAT PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 58
LAMPIRAN 10 FORMAT LAPORAN AKHIR PKM 63

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Skema Penelitian Utama. 8
Tabel 2. Skema Penelitian Madya 10
Tabel 3. Skema Penelitian Pemula 11
Tabel 4. Skema Penelitian Kerja Sama 12
Tabel 5. Skema Penelitian Berbasis Luaran Internasional 13
Tabel 6. Skema Penelitian Luaran Nasional 14
Tabel 7. Skema Penelitian Berbasis Penugasan Yayasan 15
Tabel 8. Skema PKM Berbasis Teknologi 19
Tabel 9. Skema PKM Berbasis Pemberdayaan Masyarakat 20
Tabel 10. Skema PKM Berbasis PISN 21
Tabel 11. Skema PKM Pemula 23

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Ir. Prudensius Maring, MA
Dr. Bambang Pujiyono, M.Si
Martini, S.E, M.Ak
Dr. Indah Suryawati, M.Si
Devit Setiono, S.Kom, M.Kom
Samsinar, S.Kom, M.Kom
Agnes Aryasanti, S.Kom. M.Kom
Tagwa Putra Budi Purnomo Sidi Hiram, S.E. M.M

KATA PENGANTAR

Penerbitan Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ini disambut dengan penuh syukur dan optimisme. Panduan ini hadir untuk memperkuat komitmen Universitas Budi Luhur dalam memperkuat Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, agar terlaksana secara lebih efektif, akuntabel, dan memberi dampak nyata bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat luas.

Buku panduan ini merupakan turunan dari dokumen kebijakan penelitian dan pengabdian serta pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Budi Luhur. Substansi yang bersifat normatif dalam dokumen kebijakan diterjemahkan ke dalam bentuk lebih praktis dan aplikatif, dilengkapi lampiran berupa template dan formulir yang siap digunakan. Dengan demikian, dosen dan tim pelaksana memperoleh pedoman operasional yang mudah diikuti dalam seluruh tahapan, mulai dari pengusulan, pelaksanaan, pelaporan, hingga diseminasi hasil.

Panduan ini disusun untuk menjawab kebutuhan akan tata kelola yang sistematis dan seragam. Melalui panduan ini, seluruh proses penelitian dan pengabdian ditata berjenjang dari proses seleksi administrasi, penilaian substansi, penetapan pendanaan, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi, hingga seminar hasil dan validasi luaran. Setiap tahap dilengkapi indikator dan bukti kerja yang jelas, sehingga mutu kegiatan dapat dijaga, akuntabilitas meningkat, dan capaian kinerja dapat dievaluasi secara obyektif.

Universitas Budi Luhur menyediakan beragam skema penelitian—Utama, Madya, Pemula, Kerja Sama, Berbasis Luaran Nasional dan Internasional, dan Penugasan—yang disesuaikan dengan kapasitas dosen serta target luaran. Penjenjangan ini memberi ruang pembinaan karier akademik yang progresif. Di sisi lain, program pengabdian kepada masyarakat diatur melalui skema PKM Berbasis Teknologi, PKM Berbasis Pemberdayaan Masyarakat, PISN dan PKM Pemula. Setiap skema memiliki fokus, persyaratan, dan luaran wajib, mulai dari transfer teknologi, penguatan desa mitra, hingga integrasi mahasiswa dalam praktik lapangan.

Sebagai dokumen operasional, panduan ini juga meneguhkan prinsip integritas ilmiah dan etika akademik. Ketua penelitian maupun pengabdian masyarakat diwajibkan menjadi penulis pertama publikasi, untuk menegaskan kepemimpinan akademik dan tanggung jawab substantif. Untuk pengabdian kepada masyarakat, publikasi di media massa, jurnal nasional, atau buku ber-ISBN menjadi kewajiban, agar hasil kegiatan dapat diketahui masyarakat luas. Selain itu, panduan ini mengingatkan pentingnya *informed consent*, perlindungan data, serta penghormatan terhadap mitra agar kegiatan tetap etis dan berkelanjutan.

Panduan ini juga mendorong dosen untuk terhubung dengan hibah eksternal, baik nasional maupun internasional. Beberapa skema mengharuskan pengusul menyatakan kesanggupan mengajukan pendanaan eksternal. Kebijakan ini menumbuhkan budaya kompetitif, memperluas jejaring kolaborasi, serta memperkaya sumber daya penelitian dan pengabdian. Dengan begitu, Universitas Budi Luhur tidak hanya memperkuat basis internal, tetapi juga semakin diakui dalam ekosistem akademik global.

Saya ingin menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada Rektor Universitas Budi Luhur dan Ketua Yayasan Budi Luhur Cakti atas dukungan strategis dan konsistensi arah kebijakan yang memungkinkan penelitian dan pengabdian masyarakat bisa berkembang di Universitas Budi Luhur. Ucapan terima kasih juga saya sampaikan kepada jajaran pimpinan yaitu para Deputi Rektor, Dekan, Direktur, Kepala, dan Ketua Program Studi, yang memberikan arahan, fasilitasi, serta dukungan penuh dalam mendukung pengembangan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Apresiasi

khusus juga saya berikan kepada Tim DRPM, *reviewer*, serta rekan-rekan dosen yang telah berkontribusi dengan saran dan sharing pengalaman sehingga isi panduan ini menjadi lebih lengkap, relevan, dan aplikatif.

Harapan saya, semoga buku panduan ini dapat dimanfaatkan secara optimal oleh seluruh dosen untuk meningkatkan capaian penelitian dan pengabdian masyarakat di Universitas Budi Luhur. Jadikanlah panduan ini sebagai kompas kerja mulai dari perumusan proposal, pelaksanaan kegiatan, hingga publikasi luaran pada jurnal bereputasi, buku ber-ISBN, kekayaan intelektual, teknologi tepat guna, atau media massa. Dengan mengikuti alur dan standar yang ditetapkan, dosen diharapkan semakin mampu menghasilkan karya ilmiah yang bermutu dan pengabdian yang memberi manfaat langsung bagi masyarakat.

Akhir kata, semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa membimbing upaya kita dalam menumbuhkan budaya akademik yang unggul, berintegritas, dan berdampak. Dengan dukungan Yayasan, Pimpinan Universitas, dan kerja sama seluruh sivitas akademika, Universitas Budi Luhur akan terus memperkuat reputasi penelitian sekaligus memperluas kontribusi pengabdian bagi masyarakat, industri, dan pemerintah. Selamat menggunakan buku panduan ini; semoga ia menjadi instrumen penting dalam memperkokoh tata kelola, meningkatkan akuntabilitas, serta mempercepat capaian penelitian dan pengabdian di lingkungan Universitas Budi Luhur.

Jakarta, 6 September 2026

Prof. Dr. Ir. Prudensius Maring, MA

Direktur DRPM

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Panduan penelitian dan pengabdian ini merupakan turunan langsung dari dokumen kebijakan penelitian dan pengabdian serta pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Budi Luhur. Sebagai turunan, panduan ini bersifat operasional-praktis, dirancang untuk memandu dosen dan sivitas akademika dalam melaksanakan penelitian serta pengabdian secara efektif, efisien, dan akuntabel. Panduan ini tidak hanya menafsirkan ketentuan normatif, tetapi juga menyajikan langkah-langkah teknis, format baku, dan lampiran berupa template serta formulir yang siap pakai, sehingga proses mulai dari pengusulan hingga pelaporan dapat dijalankan dengan standar yang seragam.

Kehadiran panduan ini penting karena penelitian dan pengabdian adalah dua pilar Tri Dharma yang tidak bisa dipisahkan. Penelitian menghasilkan temuan ilmiah yang memperkaya pengetahuan, sementara pengabdian memastikan kebermanfaatan nyata bagi masyarakat. Keduanya saling memberi umpan balik: masalah di masyarakat menjadi inspirasi penelitian, dan hasil penelitian memperkuat kualitas pengabdian. Oleh karena itu, universitas perlu menyiapkan perangkat panduan yang tidak hanya menjaga kepatuhan terhadap kebijakan, tetapi juga mendorong kesinambungan siklus penelitian dan pengabdian, sehingga tercapai dampak akademik sekaligus sosial.

Secara sistematis, panduan ini mengatur alur penelitian mulai dari pengusulan proposal, seleksi administrasi, penilaian substansi, penetapan pendanaan, pelaksanaan kegiatan, pelaporan kemajuan, monitoring dan evaluasi, pelaporan akhir, seminar hasil, hingga validasi luaran. Setiap tahap memiliki indikator dan bukti kerja yang jelas untuk memastikan mutu serta akuntabilitas. Pada saat yang sama, panduan juga merinci alur pengabdian kepada masyarakat, termasuk persyaratan pengusul, komposisi tim, jenis skema yang tersedia, target luaran, serta kewajiban publikasi hasil kegiatan. Dengan struktur demikian, dosen memperoleh arahan menyeluruh sejak awal hingga akhir kegiatan.

Panduan penelitian di Universitas Budi Luhur menyediakan berbagai skema yang disesuaikan dengan kapasitas peneliti dan target luaran. Skema tersebut meliputi Penelitian Utama, Madya, Pemula, Kerja Sama, Berbasis Luaran Internasional, Berbasis Luaran Nasional, Penelitian Penugasan. Diferensiasi ini memungkinkan dosen pada jenjang fungsional dan rekam jejak berbeda untuk berpartisipasi sesuai tingkatannya. Setiap skema dilengkapi syarat administratif, kriteria penilaian, target publikasi, serta besaran pendanaan maksimal. Dengan demikian, panduan ini bukan hanya alat kontrol, tetapi juga instrumen pembinaan karier akademik yang progresif.

Selain penelitian, panduan ini mengatur program pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang dibagi ke dalam tiga skema: PKM Berbasis Teknologi, PKM Berbasis Pemberdayaan Masyarakat, PISN dan PKM Pemula. Masing-masing skema memiliki fokus, prasyarat, serta target luaran yang berbeda. PKM Berbasis Teknologi menekankan penerapan hasil riset dan inovasi dosen dalam bentuk transfer pengetahuan dan teknologi atau menghasilkan teknologi yang bermanfaat langsung bagi masyarakat. PKM Berbasis Pengembangan Masyarakat bermaksud mendukung pengembangan dan kemandirian desa mitra. PKM Pemula memberi ruang belajar bagi dosen muda. Setiap skema disertai ketentuan pendanaan dan publikasi agar capaian dapat diukur.

Kelebihan dari panduan ini terletak pada penyediaan lampiran operasional. Lampiran mencakup template proposal, format RAB, formulir pernyataan, indikator penilaian proposal, serta panduan

monitoring dan evaluasi. Dengan lampiran ini, dosen tidak perlu menyusun format baru, melainkan cukup menyesuaikan isian dengan kebutuhan skema yang dipilih. Keberadaan template dan formulir tersebut mempercepat proses administrasi, mengurangi kesalahan teknis, serta memudahkan reviewer maupun pengelola untuk melakukan evaluasi secara obyektif dan seragam. Dengan kata lain, lampiran berfungsi sebagai jembatan antara teori kebijakan dan praktik pelaksanaan.

Panduan ini juga menekankan aspek etika dan integritas ilmiah. Dalam penelitian, ketua tim diwajibkan menjadi penulis pertama pada publikasi untuk menjaga kepemimpinan akademik dan tanggung jawab ilmiah. Dalam pengabdian, publikasi hasil kegiatan di media massa, jurnal nasional, atau buku ber-ISBN menjadi kewajiban agar capaian dapat diakses publik. Panduan ini juga menekankan pentingnya informed consent, penghormatan pada mitra, serta pengelolaan risiko sosial di lapangan. Dengan demikian, kegiatan penelitian dan pengabdian tidak hanya menghasilkan luaran formal, tetapi juga dilaksanakan dengan standar etika yang kuat.

Selain itu, panduan menekankan pentingnya konektivitas dengan hibah eksternal. Beberapa skema mewajibkan dosen menyatakan kesanggupan mengajukan proposal ke lembaga pendanaan nasional atau internasional. Kebijakan ini mendorong dosen untuk memperluas jejaring, meningkatkan kapasitas, dan memperkaya sumber daya penelitian dan pengabdian. Dengan keterhubungan ini, Universitas Budi Luhur tidak hanya bergantung pada pendanaan internal, tetapi juga semakin diakui dalam ekosistem penelitian nasional dan global. Hal ini sejalan dengan visi universitas untuk meningkatkan daya saing melalui penelitian bereputasi dan pengabdian yang berdampak.

Untuk menjamin keberlanjutan, panduan ini mengatur pengendalian tanggungan luaran. Dosen yang belum menyelesaikan kewajiban publikasi dari kegiatan sebelumnya tidak dapat mengajukan proposal baru. Aturan ini menjaga agar tidak ada penumpukan program tanpa hasil nyata, sekaligus memastikan bahwa setiap dukungan universitas berujung pada luaran yang terukur. Dengan pola ini, universitas menumbuhkan budaya disiplin akademik, akuntabilitas, dan orientasi hasil. Dosen didorong untuk menyelesaikan tanggung jawab sebelum mengambil peluang baru, sehingga kualitas penelitian dan pengabdian tetap terjaga.

Akhirnya, panduan ini disusun untuk menjadi rujukan praktis bagi seluruh sivitas akademika Universitas Budi Luhur. Dengan merujuk pada kebijakan dan pedoman resmi, panduan ini menerjemahkan prinsip normatif menjadi instrumen operasional yang mudah digunakan. Melalui sistem skema penelitian dan pengabdian, mekanisme seleksi, indikator capaian, serta lampiran template dan formulir, universitas berharap setiap dosen dapat menjalankan perannya secara optimal. Dengan berpegang pada panduan ini, penelitian dan pengabdian tidak hanya konsisten dan berkualitas, tetapi juga memberi kontribusi nyata bagi ilmu pengetahuan, masyarakat, dan penguatan reputasi Universitas Budi Luhur.

B. TUJUAN

Tujuan penyusunan panduan ini adalah:

1. Memberikan rujukan operasional–praktis yang menurunkan ketentuan kebijakan dan pedoman resmi Universitas Budi Luhur ke dalam langkah kerja yang jelas.
2. Menjamin standarisasi proses penelitian dan pengabdian dari tahap pengusulan, seleksi, pelaksanaan, pelaporan, hingga diseminasi dan validasi luaran.
3. Memperkuat penjaminan mutu melalui indikator kinerja, bukti kerja, dan titik kendali di setiap tahapan.

4. Menegakkan etika dan integritas ilmiah dalam seluruh kegiatan, termasuk kepemimpinan ilmiah ketua dan akuntabilitas atribusi penulisan.
5. Mendorong konektivitas pendanaan internal–eksternal, kolaborasi lintas disiplin/lembaga, dan peningkatan reputasi akademik.
6. Memfasilitasi efisiensi administrasi melalui template, formulir, dan checklist yang seragam.
7. Meningkatkan capaian luaran penelitian dan pengabdian yang bermutu serta berdampak bagi masyarakat.

C. ACUAN DOKUMEN

Penyusunan Panduan Penelitian dan PKM internal ini mengacu kepada dokumen kebijakan di lingkungan Universitas Budi Luhur, meliputi:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Statuta Universsitas Budi Luhur Tahun 2023.
5. Rencana Strategis Universitas Budi Luhur Tahun 2021-2019.
6. Rencana Induk Penelitian Universitas Budi Luhur Tahun 2021-2025.
7. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Budi Luhur Tahun 2021-2025.
8. Tata Kerja Organisasi: Tugas Pokok & Fungsi, Universitas Budi Luhur Tahun 2024.

BAB II
PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PKM
BERBASIS KOMPETISI

A. PENTINGNYA KOMPETISI DALAM PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PKM

Penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PKM) berbasis kompetisi merupakan instrumen strategis untuk meningkatkan kualitas, relevansi, dan daya saing akademik suatu perguruan tinggi. Kompetisi mendorong dosen dan peneliti untuk berinovasi, memperkuat kapasitas metodologis, serta memastikan bahwa setiap usulan penelitian memiliki kontribusi nyata terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat. Sistem kompetisi menciptakan ekosistem yang sehat, transparan, dan berbasis kinerja karena penilaian didasarkan pada keunggulan ide, kualitas rancangan metodologi, serta potensi dampak luaran.

Selain itu, kompetisi mendorong kolaborasi lintas disiplin, memperkuat jejaring dengan mitra eksternal, dan mempercepat difusi pengetahuan di lingkungan akademik. Keuntungan lain adalah terciptanya budaya akademik yang adaptif terhadap perubahan kebijakan nasional dan global, sekaligus mengarahkan dosen agar berorientasi pada mutu, akuntabilitas, serta keberlanjutan hasil penelitian dan PKM. Dengan demikian, pendekatan berbasis kompetisi menjadi mekanisme penting dalam mewujudkan visi perguruan tinggi sebagai pusat unggulan penelitian dan pengabdian masyarakat.

B. TUJUAN PENYELENGGARAAN PENELITIAN DAN PKM BERBASIS KOMPETISI

1. Meningkatkan kualitas, orisinalitas, dan relevansi ilmiah hasil penelitian dan PKM.
2. Mendorong munculnya ide-ide kreatif dan inovatif dari dosen serta mahasiswa.
3. Memperkuat budaya penelitian dan pengabdian yang berorientasi pada capaian luaran dan dampak.
4. Menjamin akuntabilitas penggunaan dana penelitian melalui seleksi terbuka dan evaluasi berbasis kinerja.
5. Menumbuhkan kolaborasi lintas bidang ilmu, lembaga, dan mitra masyarakat.
6. Menyelaraskan arah penelitian dan PKM dengan kebijakan strategis universitas serta prioritas nasional.
7. Meningkatkan rekognisi dan daya saing perguruan tinggi di tingkat nasional dan internasional.

C. PRASYARAT DAN KETENTUAN PENYELENGGARAAN KOMPETISI

1. **Seleksi Proposal:** dilakukan secara terbuka melalui sistem penilaian berbasis kriteria objektif—meliputi kebaruan ide, relevansi tema, metodologi, dan potensi luaran.
2. **Kelayakan Tim:** pengusul harus terdiri atas dosen tetap yang aktif dalam penelitian dan/atau PKM, dengan anggota sesuai bidang keahlian yang relevan.
3. **Kelengkapan Administratif:** proposal wajib memenuhi format baku, termasuk rencana anggaran, jadwal kegiatan, dan target luaran terukur.
4. **Kualitas Ilmiah:** proposal harus mengandung rumusan masalah yang jelas, kerangka teori kuat, serta metode yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.
5. **Kelayakan Anggaran:** penggunaan dana disesuaikan dengan proporsi kegiatan utama dan didukung justifikasi kebutuhan yang rasional.

6. **Evaluasi dan Monitoring:** pelaksanaan penelitian dan PKM wajib melalui tahapan evaluasi kemajuan *(mid-term review)* dan evaluasi akhir berbasis capaian.
7. **Luaran dan Dampak:** setiap kegiatan diharapkan menghasilkan publikasi, prototipe, model pemberdayaan, atau produk sosial-ekonomi yang bermanfaat bagi masyarakat dan institusi.

D. ALUR PENYELENGGARAAN PENELITIAN DAN PKM BERBASIS KOMPETISI

Bagan ini menggambarkan tahapan sistematis mulai dari perencanaan kompetisi hingga evaluasi hasil akhir. Setiap tahap memiliki mekanisme seleksi dan kontrol mutu untuk memastikan bahwa penelitian dan PKM yang didanai benar-benar unggul, relevan, dan berdampak sosial. Alur ini juga menegaskan prinsip transparansi, akuntabilitas, serta keberlanjutan hasil kegiatan akademik.

Secara umum alur penyelenggaraan penelitian dan PKM berbasis kompetisi, meliputi: 1) Pengajuan Proposal meliputi proses seleksi dan penetapan proposal yang dibiayai. 2) Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi mencakup pelaksanaan penelitian, pelaporan kemajuan, monitoring dan evaluasi. 3) Pelaporan Akhir dan Validasi Luaran. Secara rinci alur dan tahap pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyaralat diuraikan dalam Bab III dan Bab IV tentang Pelaksanaan Program Penelitian dan PKM.

BAB III
PELAKSANAAN PROGRAM PENELITIAN

A. KETENTUAN UMUM PROGRAM PENELITIAN

Ketentuan umum pelaksanaan program penelitian diuraikan sebagai berikut:

a. Pengusul penelitian adalah dosen tetap Universitas Budi Luhur yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) atau atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) serta memiliki ID SINTA.
b. Setiap dosen hanya dapat mengajukan 1 (satu) usulan penelitian yang didanai Universitas Budi Luhur pada semester yang sama, baik sebagai ketua maupun anggota.
c. Kepala Pusat Studi bisa mengajukan maksimal dua proposal penelitian sebagai ketua atau anggota.
d. Dosen tidak sedang melakukan penelitian lain yang didanai Universitas Budi Luhur.
e. Ketua peneliti dan anggota peneliti yang belum mengirim laporan penelitian yang telah disahkan sesuai batas waktu yang ditentukan akan dikenakan sanksi tidak dapat mengajukan proposal baru hingga kewajiban tersebut dipenuhi. Bagi anggota peneliti ketentuan tersebut diberlakukan hingga satu semester berikutnya.
f. Ketua peneliti dan anggota peneliti wajib mememenuhi dan mengirim luaran wajib dan luaran tambahan paling lama satu tahun setelah masa waktu palaksanaan penelitian. Ketua peneliti yang tidak memenuhi ketentuan luaran wajib sesuai batas waktu tersebut akan dikenakan sanksi tidak bisa mengajukan proposal hingga kewajiban terpenuhi. Bagi anggota peneliti dikenakan sanksi hingga satu semester setelah batas waktu tersebut.
g. Ketua peneliti wajib bertindak sebagai penulis pertama dalam semua luaran penelitian yang berupa publikasi ilmiah dengan melibatkan semua anggota peneliti.
h. Ketua peneliti wajib melaporkan luaran hasil penelitian berupa artikel dan luaran tambahan HKI melalui sistem https://drppm.budiluhur.ac.id

B. PENGAJUAN PROPOSAL DAN PELAKSANAAN PENELITIAN

Secara umum, mekanisme pengajuan proposal penelitian hingga disetujui untuk didanai Universitas Budi Luhur meliputi beberapa tahap berikut:

a. Tahap Pengajuan Proposal Penelitian

Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menerima proposal penelitian yang diajukan dosen di lingkup Fakultas atau Pusat Studi. Langkah-langkah pengajuan proposal ke dalam sistem Direktirat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyaralat bisa dilihat dalam Lampiran tentang Tata Cara Pengusulan Proposal.

b. Tahap Seleksi Proposal Penelitian

Tahapan seleksi proposal penelitian terdiri atas:

1) Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi dilakukan untuk memeriksa kesesuaian penulisan proposal serta kelengkapan dokumen dengan kaidah dan ketentuan yang ditetapkan. Hasil seleksi administrasi akan menjadi dasar penetapan ke tahap seleksi substansi.

2) Seleksi Substansi

Seleksi substansi proposal penelitian terdiri dari penilaian kelayakan isi proposal dan penilaian kesesuaian RAB (Rencana Anggaran Biaya). Seleksi substansi proposal dilakukan oleh 1 (satu) orang *reviewer* internal.

c. Tahap Penetapan Proposal Dibiayai

Setelah terlaksananya tahapan seleksi proposal, tahapan berikutnya adalah penetapan penerima pendanaan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1) Penetapan proposal yang layak untuk didanai ditentukan dengan mempertimbangkan hasil seleksi.
2) Hasil seleksi proposal nantinya tidak hanya mencakup informasi mengenai status kelulusan, tetapi juga menjadi bagian dari proses perbaikan proposal berdasarkan hasil review dari reviewer. Bagi dosen yang memperoleh hasil review, diharapkan melakukan perbaikan proposal sesuai dengan masukan dan rekomendasi reviewer. Proposal yang telah diperbaiki selanjutnya wajib diunggah melalui tautan Google Drive yang disediakan oleh DRPM.
3) Besaran dana penelitian yang ditetapkan merupakan kebijakan Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan mempertimbangkan rekomendasi *reviewer* dan ketersediaan anggaran.

d. Tahap Pelaksanaan Penelitian

Tahap pelaksanaan program penelitian secara umum dapat dijabarkan sebagai berikut:

1) Setelah menetapkan penerima pendanaan program penelitian, selanjutnya Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menginformasikan pelaksanaan penandatanganan kontrak program penelitian.
2) Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Ketua Tim Peneliti.
3) Pelaksanaan kegiatan penelitian dilakukan mengacu pada kontrak program penelitian.

e.Tahap Pelaporan Kemajuan

Ketua tim peneliti berkewajiban memberikan laporan kemajuan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan program penelitian.

f. Tahap Monitoring dan Evaluasi

Tahap monitoring dan evaluasi merupakan bentuk penilaian program penelitian berdasarkan pada laporan kemajuan program penelitian. Monitoring dan evaluasi penelitian dilakukan oleh minimal 1 (satu) orang *reviewer*.

g. Tahap Pelaporan Akhir

Tahap pelaporan akhir program penelitian merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan 100% program penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Ketua tim peneliti berkewajiban memberikan laporan akhir pelaksanaan dan melaporkan status luaran penelitian pada laporan akhir.

h. Tahap Validasi Luaran

Tahap validasi luaran adalah tahap penilaian ketercapaian hasil luaran penelitian (artikel dan kekayaan intelektual) sesuai skema. Validasi luaran penelitian dilaksanakan sekurangkurangnya 1 kali dalam 1 semester.

C. SKEMA PENELITIAN DAN PEMBIAYAAN

Skema pendanaan penelitian dibagi menjadi 7 skema dengan rincian sebagai berikut:

1. Skema Penelitian Utama

Skema Penelitian Utama ditujukan bagi dosen yang telah memiliki kapasitas akademik dan rekam jejak penelitian yang kuat. Skema ini mensyaratkan ketua peneliti memiliki jabatan fungsional minimal Lektor serta Sinta *Score* keseluruhan minimal 200 untuk bidang sains dan teknologi atau 100 untuk bidang sosial dan humaniora. Tim peneliti dapat melibatkan maksimal dua anggota peneliti dan dua mahasiswa guna mendukung transfer pengetahuan serta pembinaan riset. Setiap ketua peneliti wajib menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan untuk mengajukan hibah eksternal sebagai bentuk komitmen terhadap keberlanjutan kegiatan penelitian.

Luaran wajib dari skema ini adalah satu publikasi ilmiah pada jurnal atau prosiding internasional bereputasi (terindeks Scopus/WoS) atau jurnal nasional terakreditasi peringkat Sinta 1 atau Sinta 2. Selain itu, peneliti didorong menghasilkan luaran tambahan, seperti buku monograf atau referensi ber-ISBN, hak cipta, serta proposal hibah lanjutan untuk pendanaan eksternal. Skema ini menekankan mutu, produktivitas, dan kesinambungan penelitian yang berorientasi pada peningkatan reputasi akademik universitas. Batas maksimal pendanaan yang diberikan untuk setiap kegiatan adalah Rp15.000.000,-, dengan fokus utama pada efisiensi penggunaan dana dan pencapaian luaran ilmiah yang terukur. Secara ringkas terlihat dalam tabel berikut.

Tabel 1. Skema Penelitian Utama.

Skema Penelitian Utama		
Persyaratan		1. Ketua peneliti memiliki jabatan fungsional minimal Lektor. 2. Ketua peneliti memiliki Sinta *Score overall* minimal 200 untuk bidang sains teknologi dan 100 untuk bidang sosial humaniora. 3. Anggota peneliti maksimal 2 orang. 4. Pelibatan mahasiswa maksimal 2 mahasiswa. 5. Peneliti membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk mengajukan hibah eksternal.
Luaran Wajib		Publikasi satu artikel pada: - Jurnal Internasional bereputasi terindeks Scopus atau WOS; atau - Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat Sinta 2/Sinta 1.

Luaran Tambahan		1. Buku monograf/referensi ber-ISBN. 2. Hak Cipta (selain artikel yang dipublikasikan). 3. Proposal hibah pendanaan penelitian bersumber dari pendanaan eksternal (pemerintah atau pihak lain).
Maksimal Pendanaan		Rp. 15.000.000,-
Sumber Dana		Universitas Budi Luhur

2. Skema Penelitian Madya

Skema Penelitian Madya diperuntukkan bagi dosen dengan jenjang karier akademik Lektor atau Asisten Ahli yang sedang mengembangkan kapasitas riset menuju tingkat produktivitas lebih tinggi. Ketua peneliti wajib memiliki Sinta *Score Overall* di bawah 100, dengan anggota tim yang memiliki jabatan fungsional setara atau lebih rendah, termasuk tenaga pendidik (TP). Tim penelitian dapat melibatkan maksimal dua mahasiswa untuk mendukung kegiatan akademik dan penguatan pengalaman riset mahasiswa. Peneliti tidak diperkenankan mengikuti pengajuan pendanaan pada skema lain, serta diwajibkan membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk mengajukan hibah eksternal pada periode berikutnya sebagai bentuk komitmen peningkatan kemandirian riset.

Luaran wajib dari skema ini adalah satu publikasi ilmiah pada jurnal atau prosiding internasional, atau jurnal nasional terakreditasi Sinta 4 hingga Sinta 1. Selain itu, diharapkan adanya luaran tambahan berupa buku monograf atau referensi ber-ISBN, hak cipta, serta proposal hibah penelitian eksternal. Skema ini menekankan pembinaan mutu penelitian, peningkatan kapasitas peneliti muda, dan kesinambungan riset berbasis publikasi. Maksimal pendanaan untuk setiap kegiatan sebesar Rp10.000.000,-, dengan penekanan pada efisiensi, relevansi tema, dan capaian luaran yang berkontribusi terhadap reputasi akademik universitas. Secara ringkas terlihat dalam tabel berikut.

Tabel 2. Skema Penelitian Madya

Skema Penelitian Madya		
Persyaratan		1. Ketua Peneliti memiliki jabatan fungsional Lektor atau Asisten Ahli. 2. Anggota Peneliti memiliki jabatan fungsional yang setara atau di bawahnya termasuk TP. 3. Ketua peneliti memiliki Sinta *Score Overall* dibawah 200 untuk sainteks dan 100 untuk soshum. 4. Pelibatan mahasiswa maksimal 2 mahasiswa. 5. Peneliti membuat Surat pernyataan kesanggupan untuk mengajukan hibah eksternal.
Luaran Wajib		Publikasi satu artikel pada: − Jurnal Internasional; atau − Jurnal Nasional Terakreditas Peringkat Sinta 4 s/d Sinta 1.
Luaran Tambahan		1. Buku monograf/referensi ber-ISBN. 2. Hak Cipta (selain artikel yang dipublikasikan). 3. Proposal hibah pendanaan penelitian bersumber dari pendanaan pemerintah.
Maksimal Pendanaan		Rp. 10.000.000,-
Sumber Dana		Universitas Budi Luhur

3. Skema Penelitian Pemula

Skema Penelitian Pemula ditujukan bagi dosen yang sedang memulai karier penelitian dan membangun rekam jejak akademik. Skema ini dapat diikuti oleh dosen dengan jabatan fungsional maksimal Asisten Ahli, dengan anggota tim yang memiliki jabatan setara atau lebih rendah, termasuk tenaga pendidik (TP). Skema ini berfungsi sebagai sarana pembinaan awal untuk meningkatkan kemampuan metodologis dan menumbuhkan budaya riset di kalangan dosen muda. Setiap tim peneliti hanya diperbolehkan mengikuti skema ini maksimal dua kali, sebagai tahapan awal sebelum naik ke jenjang penelitian madya atau utama.

Luaran wajib yang harus dihasilkan adalah satu publikasi ilmiah pada jurnal atau prosiding internasional, atau pada jurnal nasional yang telah terindeks Sinta. Selain itu, peneliti didorong untuk menghasilkan luaran tambahan berupa buku monograf atau referensi ber-ISBN serta hak cipta atas karya ilmiah yang dihasilkan. Skema ini menekankan pada pembentukan kapasitas dasar penelitian, penulisan ilmiah, dan pengelolaan kegiatan riset secara profesional. Maksimal pendanaan yang diberikan sebesar Rp5.000.000,-, difokuskan untuk mendukung proses riset sederhana namun berkualitas yang mampu menghasilkan luaran publikasi dan memperkuat fondasi pengembangan riset dosen pemula di lingkungan universitas. Secara ringkas terlihat dalam tabel berikut.

Tabel 3. Skema Penelitian Pemula

Skema Penelitian Pemula		
Persyaratan		1. Ketua peneliti memiliki jabatan fungsional maksimal Asisten Ahli. 2. Anggota Peneliti memiliki jabatan fungsional yang setara atau dibawahnya termasuk TP. 3. Tim peneliti hanya boleh mengikuti skema Penelitian Pemula sebanyak 2 (dua) kali.
Luaran Wajib		Publikasi satu artikel pada: 1. Jurnal Internasional; atau 2. Jurnal Nasional Terindeks Sinta; atau
Luaran Tambahan		1. Buku monograf/referensi ber-ISBN. 2. Hak Cipta (selain artikel yang dipublikasikan).
Maksimal Pendanaan		Rp. 5.000.000,-
Sumber Dana		Universitas Budi Luhur

4. Skema Kerja Sama

Skema Penelitian Kerja Sama dirancang untuk memperkuat kolaborasi riset antar lembaga melalui sinergi keilmuan, sumber daya, dan jejaring akademik. Skema ini hanya dapat diikuti oleh tim peneliti yang telah memiliki Nota Kesepakatan atau Perjanjian Kerja Sama antar lembaga yang tercatat secara resmi di Direktorat Kerja Sama Universitas Budi Luhur. Ketua peneliti harus merupakan dosen tetap Universitas Budi Luhur dengan jabatan fungsional minimal Lektor, serta memiliki Sinta *Score Overall* minimal 300 untuk bidang sains dan teknologi atau 150 untuk bidang sosial humaniora. Tim penelitian dapat melibatkan maksimal dua anggota yang berasal dari dua lembaga berbeda guna memastikan kolaborasi nyata lintas institusi.

Luaran wajib dari skema ini adalah satu publikasi ilmiah pada jurnal atau prosiding internasional bereputasi yang terindeks Scopus atau *Web of Science* (WoS). Selain itu, diharapkan terdapat luaran tambahan berupa buku monograf atau referensi ber-ISBN sebagai bentuk kontribusi terhadap pengembangan ilmu. Maksimal pendanaan kegiatan sebesar Rp. 25.000.000,-, dengan pembiayaan dilakukan secara proporsional oleh masing-masing lembaga mitra. Skema ini berorientasi pada penguatan kapasitas riset kolaboratif, peningkatan visibilitas internasional, dan penciptaan inovasi lintas institusi yang berkelanjutan. Secara ringkas terlihat dalam tabel berikut.

Tabel 4. Skema Penelitian Kerja Sama

Skema Penelitian Kerjasama		
Persyaratan		1. Memiliki Nota Kesepakatan dan/atau Perjanjian Kerjasama Penelitian antar Lembaga minimal enam bulan sebelumnya yang tercatat pada Direktorat Humas Kerja Sama Universitas Budi Luhur. 2. Ketua peneliti memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan dosen tetap Universitas Budi Luhur 3. Ketua peneliti memiliki Sinta *Score Overall* minimal 300 untuk bidang sains teknologi dan 150 untuk bidang sosial humaniora. 4. Anggota peneliti maksimal 2 orang dari dua lembaga yang berbeda.
Luaran Wajib		Publikasi satu artikel pada Jurnal Internasional terindeks pada lembaga bereputasi (Scopus atau WOS)
Luaran Tambahan		Buku monograf/referensi ber-ISBN. HKI (tidak termasuk artikel)
Maksimal Pendanaan		Rp. 25.000.000,- (pendanaan kegiatan dibebankan kepada semua lembaga dengan komposisi besaran secara proposional)
Sumber Dana		Universitas Budi Luhur dan Mitra kerjasama

5. Skema Penelitian Berbasis Luaran Internasional

Skema Penelitian Mandiri Berbasis Luaran Internasional ditujukan untuk mendorong dosen Universitas Budi Luhur menghasilkan publikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi. Skema ini dapat diikuti oleh dosen dengan pendidikan minimal S2 dan jabatan fungsional Lektor, dengan maksimal dua anggota tim yang juga berpendidikan S2. Penelitian dalam skema ini bersifat mandiri dan hanya melibatkan dosen dari Universitas Budi Luhur tanpa mitra eksternal.

Sebelum pelaksanaan, peneliti wajib melaporkan judul, permasalahan, dan tujuan penelitian kepada Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) melalui email dengan tembusan ke fakultas terkait. Tanggal pengiriman email dianggap sebagai tanggal resmi dimulainya penelitian, dan pelaporan dapat dilakukan kapan saja di luar jadwal reguler. Hasil penelitian serta proposal wajib diserahkan kepada DRPM paling lambat enam bulan setelah pelaporan judul. Pengajuan insentif penelitian dapat dilakukan setelah artikel diterbitkan di jurnal internasional bereputasi yang terindeks Scopus (Q1, Q2, Q3, Q4) atau *Web of Science*, dengan melampirkan bukti publikasi dan korespondensi resmi. Surat pengajuan insentif disampaikan melalui fakultas. Maksimal pendanaan untuk skema ini sebesar Rp27.250.000,-, dengan fokus utama pada peningkatan kualitas publikasi internasional dan reputasi akademik universitas di tingkat global. Secara ringkas terlihat dalam tabel berikut.

Tabel 5. Skema Penelitian Berbasis Luaran Internasional

Skema Penelitian Mandiri Berbasis Luaran Internasional		
Persyaratan		1. Ketua Peneliti dengan jabatan fungsional minimal Lektor. 2. Anggota maksimal 2 orang dengan jabatan fungsional setara dengan ketua peneliti atau di bawahnya. 3. Riset berbasis luaran hanya diketuai dan melibatkan anggota dosen UBL
Ketentuan Pelaksanaan		1. Sebelum melakukan penelitian dosen harus melaporkan judul penelitian, masalah penelitian, dan tujuan penelitian kepada DRPM melalui email ke riset@budiluhur.ac.id dengan tembusan email ke Fakultas. 2. Tanggal pengiriman email tersebut dihitung sebagai tanggal dimulainya penelitian. Skema ini tidak mengikuti prosedur reguler, tetapi harus diajukan di awal semester. 3. Dosen menyerahkan hasil penelitian dan proposal penelitian ke DRPM melalui email riset@budiluhur.ac.id paling lama 6 bulan sejak tanggal pelaporan judul ke DRPM. 4. Pengajuan insentif dilakukan setelah publikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi dengan menyertakan artikel publikasi dan bukti korespondensi ke DRPM. 5. Surat pengajuan insentif publikasi tersebut diajukan melalui Fakultas.
Luaran Wajib		Publikasi artikel pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus (Q1, Q2, Q3, Q4) atau *Web of Science.*
Maksimal Pendanaan		Rp. 27.250.000,-
Sumber Dana		Universitas Budi Luhur

6. Skema Penelitian Berbasis Luaran Nasional

Skema Penelitian Mandiri Berbasis Luaran Nasional ditujukan untuk meningkatkan produktivitas publikasi dosen Universitas Budi Luhur pada jurnal nasional terakreditasi. Skema ini dapat diikuti oleh dosen dengan jabatan fungsional minimal Lektor, dibantu oleh maksimal dua anggota tim dengan kualifikasi pendidikan minimal S2. Skema ini bersifat mandiri, difokuskan untuk memperkuat kapasitas riset individu dosen dan memperluas kontribusi akademik di tingkat nasional.

Sebelum pelaksanaan, dosen wajib melaporkan judul, permasalahan, dan tujuan penelitian kepada Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) melalui email dengan tembusan ke fakultas. Tanggal pengiriman email dianggap sebagai tanggal dimulainya penelitian, yang dapat dilakukan kapan saja di luar jadwal pengajuan reguler. Hasil penelitian dan proposal lengkap wajib diserahkan ke DRPM paling lambat enam bulan sejak pelaporan judul. Pengajuan insentif publikasi dilakukan setelah artikel diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi Sinta 1 atau Sinta 2, dengan menyertakan bukti publikasi dan korespondensi resmi. Surat pengajuan insentif diajukan melalui fakultas masing-masing. Maksimal pendanaan yang dapat diberikan dalam skema ini sebesar Rp13.750.000,-, dengan tujuan memperkuat reputasi riset dosen dan mendorong peningkatan kualitas publikasi nasional universitas. Secara ringkas terlihat dalam tabel berikut.

Tabel 6. Skema Penelitian Luaran Nasional

Skema Penelitian Mandiri Berbasis Luaran Nasional		
Persyaratan		1. Ketua peneliti memiliki jabatan fungsional minimal Lektor. 2. Anggota peneliti maksimal 2 orang dengan jabatan fungsional setara dengan ketua peneliti atau di bawahnya. 3. Riset berbasis luaran hanya diketuai dan melibatkan anggota dosen UBL
Ketentuan Pelaksanaan		1. Sebelum melakukan penelitian dosen harus melaporkan judul penelitian, masalah penelitian, dan tujuan penelitian kepada DRPM melalui email ke riset@budiluhur.ac.id dengan tembusan email ke Fakultas. 2. Tanggal pengiriman email tersebut dihitung sebagai tanggal dimulainya penelitian. Skema ini tidak mengikuti prosedur reguler, tetapi harus diajukan di awal semester. 3. Dosen menyerahkan proposal penelitian dan hasil penelitian ke DRPM melalui email ke riset@budiluhur.ac.id paling lama 6 bulan sejak tanggal pelaporan judul ke DRPM. 4. Pengajuan insentif dilakukan setelah publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dengan menyertakan artikel publikasi dan bukti korespondensi ke DRPM. 5. Surat pengajuan insentif publikasi tersebut diajukan melalui Fakultas.
Luaran Wajib		Publikasi satu artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 2 atau Sinta 1.
Maksimal Pendanaan		Rp. 13.750.000,-
Sumber Dana		Universitas Budi Luhur

7. Skema Penelitian Berbasis Penuggasan Yayasan

Skema Penelitian Berbasis Penugasan Yayasan merupakan riset strategis yang dilaksanakan berdasarkan penugasan dari Yayasan. Pelaksanaan penelitian berlangsung di bawah koordinasi dan pengelolaan Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Budi Luhur. Tujuannya untuk mendukung agenda prioritas universitas melalui kegiatan riset terarah yang memiliki dampak nyata terhadap penguatan kelembagaan, kebijakan, dan reputasi akademik. Ketua peneliti wajib memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala, sedangkan anggota minimal Lektor, dan seluruh tim merupakan dosen tetap Universitas Budi Luhur. Pelaksanaan dimulai pada awal semester, dengan capaian yang ditentukan serta dimonitor melalui mekanisme monitoring dan evaluasi (monev) oleh DRPM.

Luaran wajib berupa satu artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus atau *Web of Science* (WOS), disertai luaran tambahan seperti laporan kebijakan atau produk akademik sesuai tujuan penugasan Yayasan. Pendanaan minimal Rp15.000.000 bersumber dari universitas dan disesuaikan dengan kompleksitas riset. Skema ini berfungsi memperkuat kapasitas dosen senior serta mendorong integrasi antara penelitian, inovasi, dan kebijakan untuk mendukung keberlanjutan institusi.

Tabel 7. Skema Penelitian Berbasis Penugasan Yayasan

Skema Penelitian Mandiri Berbasis Penugasan Yayasan		
Persyaratan		1. Ketua peneliti memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala. 2. Anggota peneliti memiliki jabatan fungsional minimal Lektor. 3. Ketua peneliti dan anggota peneliti adalah dosen tetap Universitas Budi Luhur. 4. Jumlah anggota peneliti ditentukan sesuai kebutuhan yang ditentukan oleh DRPM dan pihak pemberi penugasan.
Ketentuan Pelaksanaan		1. Pelaksanaan penelitian penugasan Yayasan tidak sesuai mekanisme reguler namun dimulai pada awal semester. 2. Mekanisme penentuan tim peneliti dan monitoring serta evaluasi capaian luaran dilakukan oleh DRPM dan pihak pemberi penugasan. 3. Skema penelitian penugasan bisa dilakukan oleh tim dosen atau melalui Pusat Studi sesuai komptensi dan kebutuhan luaran penelitian. 4. Pihak pemberi penugasan yang dimaksud dalam skema penelitian penugasan adalah Yayasan.
Luaran Wajib		1. Publikasi satu artikel pada Jurnal Internasional atau jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat Sinta 4 s/d Sinta 1. 2. Luaran lain yang ditentukan dalam proposal skema penugasan Yayasan.

Luaran Tambahan		1. Buku monograf/referensi ber-ISBN. 2. Hak Cipta (selain artikel yang dipublikasikan).
Minimal Pendanaan		Rp. 15.000.000 atau disesuaikan dengan target luaran dan durasi pelaksanaan penelitian penugasan.
Sumber Dana		Universitas Budi Luhur

BAB IV
PELAKSANAAN ROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. KETENTUAN UMUM PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketentuan umum pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat diuraikan sebagai berikut:

a. Pengusul pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap Universitas Budi Luhur yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) atau atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) serta memiliki ID SINTA.
b. Setiap dosen hanya dapat mengajukan 1 (satu) usulan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Universitas Budi Luhur pada semester yang sama, baik sebagai ketua maupun anggota.
c. Dosen tidak sedang melakukan pengabdian kepada masyarakat yang lain yang didanai Universitas Budi Luhur.
d. Ketua PKM dan anggota PKM yang belum mengirim laporan PKM yang telah disahkan sesuai batas waktu yang ditentukan akan dikenakan sanksi tidak dapat mengajukan proposal baru hingga kewajiban tersebut dipenuhi. Bagi anggota PKM ketentuan tersebut diberlakukan hingga satu semester berikutnya.
e. Ketua PKM dan anggota PKM wajib mememenuhi dan mengirim luaran wajib dan luaran tambahan paling lama satu tahun setelah masa waktu palaksanaan penelitian. Ketua PKM yang tidak memenuhi ketentuan luaran wajib sesuai batas waktu tersebut akan dikenakan sanksi tidak bisa mengajukan proposal hingga kewajiban terpenuhi. Bagi anggota PKM dikenakan sanksi hingga satu semester setelah batas waktu tersebut.
f. Ketua pelaksana PKM wajib bertindak sebagai penulis pertama dalam semua luaran PKM yang berupa publikasi ilmiah dengan melibatkan semua anggota peneliti.
g. Ketua pelaksana PKM wajib melaporkan luaran hasil penelitian artikel dan luaran tambahan HKI melalui sistem https://drppm.budiluhur.ac.id
h. Mitra kegiatan PKM adalah masyarakat yang termasuk dalam ketegori produktif secara ekonomi atau masyarakat yang belum produktif secara ekonomi.

B. PENGAJUAN PROPOSAL DAN PELAKSANAAN PKM

Secara umum, mekanisme pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat hingga disetujui untuk didanai Universitas Budi Luhur meliputi beberapa tahap berikut:

a. Tahap Pengajuan Proposal PKM

Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menerima proposal PKM yang diajukan dosen melalui Fakultas. Langkah-langkah pengajuan proposal ke dalam sistem Direktirat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyaralat bisa dilihat dalam Lampiran.

b. Tahap Seleksi Proposal PKM

Tahapan seleksi proposal penelitian terdiri atas:

1) Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi dilakukan untuk memeriksa kesesuaian penulisan proposal serta kelengkapan dokumen dengan kaidah dan ketentuan yang ditetapkan. Hasil seleksi administrasi akan menjadi dasar penetapan ke tahap seleksi substansi.

2) Seleksi Substansi

Seleksi substansi proposal pengabdian kepada masyarakat terdiri dari penilaian kelayakan isi proposal dan penilaian kesesuaian RAB (Rencana Anggaran Biaya). Seleksi substansi proposal dilakukan oleh 1 (satu) orang *reviewer* internal.

c. Tahap Penetapan

Setelah terlaksananya tahapan seleksi proposal, tahapan berikutnya adalah penetapan penerima pendanaan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1) Penetapan proposal yang layak untuk didanai ditentukan dengan mempertimbangkan hasil seleksi.
2) Hasil seleksi proposal nantinya tidak hanya mencakup informasi mengenai status kelulusan, tetapi juga menjadi bagian dari proses perbaikan proposal berdasarkan hasil review dari reviewer. Bagi dosen yang memperoleh hasil review, diharapkan melakukan perbaikan proposal sesuai dengan masukan dan rekomendasi reviewer. Proposal yang telah diperbaiki selanjutnya wajib diunggah melalui tautan Google Drive yang disediakan oleh DRPM.
3) Besaran dana pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan merupakan kebijakan Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan mempertimbangkan rekomendasi *reviewer* dan ketersediaan anggaran.

d. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Tahap pelaksanaan program Pengabdian kepada Masyarakat secara umum dapat dijabarkan sebagai berikut:

1) Setelah menetapkan penerima pendanaan program pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menginformasikan pelaksanaan penandatanganan kontrak program penelitian.
2) Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan Ketua Tim PkM.
3) Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan mengacu pada kontrak program pengabdian kepada masyarakat.

e. Pelaporan Akhir

Tahap pelaporan akhir program pengabdian kepada masyarakat merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan 100% program pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen. Ketua tim pengabdian kepada masyarakat berkewajiban memberikan laporan akhir pelaksanaan dan melaporkan status luaran pengabdian kepada masyarakat pada laporan akhir.

f. Tahap Validasi Luaran

Tahap validasi luaran adalah tahap penilaian ketercapaian hasil luaran pengabdian kepada masyarakat (artikel publikasi, video, dan kekayaan intelektual) sesuai skema. Validasi luaran pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 kali dalam 1 semester.

C. SKEMA PKM DAN PEMBIAYAAN

Skema pendanaan pengabdian kepada masyarakat dibagi menjadi 4 skema dengan rincian sebagai berikut:

1. Skema PKM Berbasis Teknologi

Skema Pengabdian kepada Masyarakat berbasis teknologi dirancang untuk mendorong penerapan hasil riset dan inovasi dosen Universitas Budi Luhur dalam bentuk transfer pengetahuan dan teknologi atau menghasilkan teknologi yang bermanfaat langsung bagi masyarakat. Skema ini dapat diikuti oleh tim pelaksana beranggotakan 2–3 orang dengan latar belakang keilmuan yang berbeda (multidisiplin), minimal mencakup dua disiplin ilmu. Ketua tim harus memiliki Sinta *Score Overall* minimal 25 sebagai indikator kapasitas akademik dan pengalaman riset. Pendekatan multidisiplin diharapkan memperkuat kolaborasi lintas bidang untuk menghasilkan teknologi tepat guna yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.

Luaran wajib dari skema ini meliputi produk teknologi yang dapat digunakan oleh masyarakat, proposal hibah pengabdian untuk pendanaan eksternal, serta publikasi kegiatan melalui media massa, elektronik, atau video yang diunggah pada kanal resmi fakultas. Selain itu, diharapkan pula terdapat artikel ilmiah yang dipublikasikan di jurnal nasional terindeks Sinta sebagai bentuk diseminasi hasil pengabdian. Luaran tambahan berupa buku ber-ISBN dapat diajukan sebagai penguatan dokumentasi dan pembelajaran publik. Maksimal pendanaan yang disediakan untuk setiap kegiatan adalah Rp 7.000.000,-, dengan penekanan pada efektivitas implementasi teknologi dan keberlanjutan manfaat bagi masyarakat sasaran. Secara ringkas terlihat dalam tabel berikut.

Tabel 8. Skema PKM Berbasis Teknologi

Skema Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Teknologi		
Persyaratan	:	1. Tim pelaksana terdiri dari 2-3 orang. 2. Tim pelaksana memiliki latar belakang keilmuan/kompetensi yang berbeda (Multi Disiplin). Minimal 2 disiplin ilmu yang berbeda. 3. Ketua pengusul memiliki minimal Sinta *Score Overall* 25.
Luaran Wajib	:	1. Bukti transfer pengetahuan dan teknologi atau solusi teknologi yang dapat digunakan oleh masyarakat. 2. Proposal hibah pengabdian kepada masyarakat bersumber dari pendanaan pemerintah. 3. Publikasi pada media massa cetak/elektronik kegiatan yang dipublikasikan pada media fakultas. 4. Artikel pada Jurnal Nasional Terindeks Sinta. 5. Publikasi video PkM pada youtube DRPM atau fakultas.
Luaran Tambahan	:	- Buku ber-ISBN - Proposal hibah pengabdian kepada masyarakat bersumber dari pendanaan pemerintah. - Hak Cipta (selain artikel yang dipublikasikan).

Maksimal Pendanaan	:	Rp. 7.000.000,-
Sumber Dana		Universitas Budi Luhur

2. Skema PKM Berbasis Pemberdayaan Masyarakat

Skema Pengabdian kepada Masyarakat Desa Binaan bertujuan memperkuat peran dosen Universitas Budi Luhur dalam mendukung pengembangan dan kemandirian desa mitra yang telah ditetapkan oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM). Kegiatan dilaksanakan pada desa-desa binaan resmi, dengan tema dan program yang disesuaikan dengan kebutuhan dan prioritas pembangunan desa. Tim pelaksana terdiri dari 2–3 orang dosen dengan latar belakang keilmuan multidisiplin (kecuali untuk mitra sekolah), minimal mencakup dua bidang ilmu yang berbeda, untuk memastikan pendekatan yang komprehensif dan integratif. Ketua pelaksana wajib memiliki Sinta Score Overall minimal 25 sebagai indikator kemampuan akademik dan profesional dalam merancang serta melaksanakan kegiatan pengabdian.

Luaran wajib dari skema ini mencakup proposal hibah pengabdian kepada masyarakat untuk pendanaan eksternal, publikasi kegiatan pada media massa, media fakultas, atau platform digital, serta artikel ilmiah pada jurnal nasional terindeks Sinta. Selain itu, pelaksana diharapkan menghasilkan hak cipta atas produk inovasi sosial atau teknologi yang dihasilkan dari kegiatan. Luaran tambahan berupa buku ber-ISBN dapat diterbitkan sebagai bentuk dokumentasi dan edukasi publik. Maksimal pendanaan yang diberikan sebesar Rp6.000.000,-, dengan fokus pada efektivitas kegiatan, keberlanjutan dampak, dan penguatan kapasitas masyarakat desa binaan. Secara ringkas terlihat dalam tabel berikut.

Tabel 9. Skema PKM Berbasis Pemberdayaan Masyarakat

Skema PKM Berbasis Pemberdayaan Masyarakat		
Persyaratan	:	1. Kegiatan dilaksanakan pada masyarakat sesuai hasil penjajagan dan identifikasi masalah. 2. PKM ini bisa dilakukan pada sekolah, desa binaan Universitas Budi Luhur atau desa lain sesuai identifikasi masalah. 3. Tim pelaksana kegiatan terdiri dari 2-3 orang. 4. Tim pelaksana kegiatan memiliki latar belakang keilmuan/kompetensi yang berbeda (Multi Disiplin), kecuali untuk mitra sekolah. 5. Ketua pelaksana memiliki minimal Sinta *Score Overall* 25.
Luaran Wajib	:	1. Publikasi pada media massa cetak/elektronik yang dipublikasikan pada media fakultas. 2. Artikel pada Jurnal Nasional Terindeks Sinta. 3. Publikasi video PkM pada youtube DRPM atau fakultas.

Luaran Tambahan	:	- Buku ber-ISBN - Proposal hibah pengabdian kepada masyarakat bersumber dari pendanaan pemerintah. - Hak Cipta (selain artikel yang dipublikasikan)
Maksimal Pendanaan	:	Rp. 6.000.000,-
Sumber Dana		Universitas Budi Luhur

3. Skema PKM Berbasis PISN

Skema Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis PISN (Program Inovasi Seni Nusantara) ditujukan untuk mendorong pemanfaatan seni, budaya, dan kreativitas sebagai media pemberdayaan masyarakat. PISN merupakan program yang menempatkan inovasi seni berbasis kekayaan budaya Nusantara sebagai sarana untuk menggali potensi lokal, memperkuat partisipasi masyarakat, serta menghasilkan karya atau aktivitas kreatif yang memiliki nilai sosial, budaya, edukatif, dan/atau ekonomi.

Kegiatan dapat berupa penciptaan dan penerapan inovasi seni, revitalisasi dan pengembangan praktik seni-budaya lokal, pemanfaatan media kreatif, penyelenggaraan kegiatan seni partisipatif, maupun bentuk inovasi lain yang melibatkan masyarakat sebagai mitra. Tim pelaksana terdiri atas 2–3 orang dosen dan dapat melibatkan mahasiswa. Kegiatan harus didasarkan pada identifikasi potensi atau kebutuhan masyarakat serta menunjukkan keterlibatan aktif mitra dalam proses pelaksanaan.

Luaran wajib skema ini berupa produk atau karya inovasi seni, dokumentasi kegiatan, serta publikasi melalui media massa, media elektronik, atau kanal resmi fakultas/universitas. Luaran tambahan dapat berupa hak cipta, buku ber-ISBN, atau artikel pada jurnal nasional. Maksimal pendanaan yang diberikan sebesar Rp6.000.000,- per kegiatan, dengan penekanan pada kreativitas, partisipasi masyarakat, pemanfaatan potensi budaya lokal, dan keberlanjutan manfaat kegiatan. Pola luaran publikasi dan HKI ini juga konsisten dengan skema PKM yang sudah berlaku dalam panduan.

Tabel 10. Skema PKM Berbasis PISN

Skema PKM Berbasis PISN (Program Inovasi Seni Nusantara)		
Persyaratan	:	1. Kegiatan berbasis potensi, kebutuhan, atau permasalahan seni dan budaya masyarakat. 2. Tim pelaksana terdiri dari 2–3 orang dosen. 3. Kegiatan melibatkan masyarakat/komunitas sebagai mitra. 4. Melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan. 5. Tim pelaksana kegiatan memiliki latar belakang keilmuan/kompetensi yang berbeda (Multi Disiplin).

		6. Ketua pelaksana memiliki minimal Sinta *Score Overall* 25 dan kompetensi bidang seni.
Luaran Wajib	:	1. Produk/karya inovasi seni berbasis potensi seni dan budaya Nusantara. 2. Dokumentasi pelaksanaan dan hasil kegiatan. 3. Publikasi pada media massa cetak/elektronik yang dipublikasikan melalui media fakultas/universitas. 4. Publikasi video PkM pada youtube DRPM atau fakultas.
Luaran Tambahan	:	1. Hak Cipta atas karya/produk yang dihasilkan. 2. Buku ber-ISBN. 3. Artikel pada jurnal nasional terindeks Sinta.
Maksimal Pendanaan	:	Rp 6.000.000,-
Sumber Dana	:	Universitas Budi Luhur

4. Skema PKM Pemula

Skema Pengabdian kepada Masyarakat Dosen Pemula diperuntukkan bagi dosen yang baru memulai keterlibatan dalam kegiatan pengabdian dan sedang membangun rekam jejak akademik di bidang pemberdayaan masyarakat. Skema ini dapat diikuti oleh tim beranggotakan dua orang, terdiri dari satu ketua dan satu anggota, dengan jabatan fungsional maksimal Asisten Ahli. Skema ini berfungsi sebagai sarana pembinaan awal bagi dosen muda agar mampu merancang, melaksanakan, dan mendiseminasikan kegiatan pengabdian secara sistematis. Setiap pelaksana hanya diperbolehkan mengikuti skema ini maksimal dua kali, sebagai tahapan persiapan menuju skema pengabdian tingkat madya atau kolaboratif.

Luaran wajib mencakup publikasi kegiatan pada media massa cetak, elektronik, atau video yang diunggah melalui kanal resmi fakultas, serta artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal atau prosiding nasional ber-ISSN. Luaran tambahan berupa buku ber-ISBN didorong sebagai bentuk dokumentasi, refleksi, dan berbagi praktik baik hasil kegiatan pengabdian. Maksimal pendanaan yang disediakan sebesar Rp4.000.000,-, difokuskan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sederhana namun bermakna, yang menumbuhkan kepekaan sosial, keterampilan kolaboratif, dan budaya pengabdian berkelanjutan di kalangan dosen muda Universitas Budi Luhur. Secara ringkas terlihat dalam tabel berikut.

Tabel 11. Skema PKM Pemula

Skema Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen Pemula		
Persyaratan	:	1. Ketua dan anggota pelaksana kegiatan memiliki jabatan fungsional maksimal Asisten Ahli.
		1. Tim pelaksana kegiatan terdiri dari 2 orang (1 ketua dan 1 anggota). 2. Pelaksana kegiatan hanya boleh mengikuti skema Pengabdian kepada Masyarat Dosen Pemula sebanyak 2 (dua) kali.
Luaran Wajib	:	1. Publikasi pada media massa cetak/elektronik yang dipublikasikan pada media fakultas. 2. Artikel pada Jurnal Nasional terakreditasi. 3. Publikasi video PkM pada youtube DRPM atau fakultas.
Luaran Tambahan	:	1. Buku ber-ISBN 2. Proposal hibah pengabdian kepada masyarakat bersumber dari pendanaan pemerintah. 3. Hak Cipta (selain artikel yang dipublikasikan)
Maksimal Pendanaan	:	Rp. 4.000.000,-
Sumber Dana		Universitas Budi Luhur

BAB V
PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN PKM

Panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini disusun selaras dengan sistem penjaminan mutu yang diterapkan di Universitas Budi Luhur. Penyusunan proposal berbasis peta jalan, penilaian reviewer internal dan eksternal, hingga kesesuaian format proposal dan pelaporan—merupakan perwujudan nyata dari prinsip penjaminan mutu akademik. Melalui panduan ini, DRPM berusaha memastikan bahwa setiap kegiatan penelitian dan PKM terlaksana secara terencana, terukur, dan berkelanjutan, sekaligus menjamin akuntabilitas, transparansi, dan kontribusi nyata terhadap pengembangan ilmu pengetahuan serta pemberdayaan masyarakat. Terkait hal tersebut, tiga hal berikut perlu dikemukakan dalam panduan penelitian ini.

A. PENYUSUNAN PROPOSAL BERBASIS PETA JALAN

Penyusunan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PKM) berbasis peta jalan (roadmap) merupakan langkah strategis dalam menjamin kesinambungan, arah, dan mutu kegiatan akademik. Peta jalan berfungsi sebagai dokumen perencanaan jangka menengah hingga panjang yang menggambarkan keterkaitan logis antara penelitian dan pengabdian yang dilakukan dosen dengan visi keilmuan program studi dan arah kebijakan universitas. Melalui peta jalan, kegiatan penelitian dan PKM tidak hanya bersifat insidental, tetapi terstruktur dalam satu kerangka pengembangan kompetensi dan kontribusi institusi terhadap masyarakat serta kebijakan nasional.

Roadmap memastikan bahwa tema penelitian dan PKM saling berhubungan secara kronologis dan substansial, sehingga hasil dari satu kegiatan dapat menjadi dasar bagi kegiatan berikutnya. Dengan demikian, terjadi kesinambungan antara proses, luaran, dan dampak yang terukur. Peta jalan juga memfasilitasi integrasi antara kegiatan Tri Dharma—penelitian, pengajaran, dan pengabdian—serta mendorong terbentuknya klaster keunggulan *(center of excellence)* di lingkungan Universitas Budi Luhur.

Dalam konteks penjaminan mutu, setiap peneliti melalui proposal yang diajukan semestinya menunjukkan peta jalan penelitiannya (cikal bakal peta jalan kepakarannya), yang berkaitan/berhubungan dengan peta jalan program studi atau kelompok penelitian, peta jalan Fakultas, dan peta jalan Pusat Studi. Reviewer menilai kesesuaian antara tema, metodologi, dan arah capaian dengan peta jalan tersebut. Oleh karena itu, dosen perlu menyusun peta jalan minimal lima tahun yang mencakup capaian target ilmiah, indikator luaran, dan kontribusi terhadap masyarakat. Pendekatan berbasis roadmap ini tidak hanya memperkuat arah penelitian dan PKM, tetapi juga menjadi bukti konsistensi akademik yang dapat diukur dalam sistem audit mutu internal.

B. SYARAT DAN KETENTUAN PENILAIAN PROPOSAL

Penilaian proposal penelitian dan PKM merupakan mekanisme utama dalam sistem penjaminan mutu akademik. Proses ini memastikan bahwa setiap usulan yang lolos pendanaan memenuhi standar ilmiah, etis, dan manajerial yang ditetapkan universitas. Penilaian dilakukan secara berlapis melalui reviewer internal dan eksternal untuk menjamin objektivitas serta keberagaman perspektif. Reviewer internal berasal dari dosen senior universitas yang memahami kebijakan akademik dan arah strategis institusi, sedangkan reviewer eksternal berasal dari perguruan tinggi lain atau lembaga penelitian yang diakui reputasinya untuk menilai aspek substansi ilmiah, kebaruan, dan kontribusi sosial.

Kriteria utama penilaian mencakup: (1) kesesuaian dengan peta jalan dan fokus penelitian universitas; (2) orisinalitas ide dan kebaruan metode; (3) ketepatan metodologi dan kejelasan rancangan kerja; (4) kelayakan sumber daya dan anggaran; serta (5) potensi luaran dan dampak keberlanjutan. Proses penilaian dilakukan secara tertulis melalui sistem digital dan dilanjutkan dengan tahap klarifikasi atau presentasi kompetitif jika diperlukan. Secara lengkap ketentuan tentang penilaian proposal oleh reviewer terlampir.

Setiap reviewer wajib memberikan penilaian kuantitatif (skor) dan kualitatif (catatan perbaikan) agar pengusul memperoleh umpan balik konstruktif. DRPM memastikan integritas proses ini dengan menghindari konflik kepentingan, menjaga kerahasiaan, serta menerapkan prinsip transparansi dalam penetapan hasil. Dengan mekanisme ini, universitas tidak hanya menyeleksi proposal yang layak didanai, tetapi juga membangun budaya akademik yang berorientasi pada kualitas, relevansi, dan akuntabilitas ilmiah.

C. KESESUAIAN FORMAT PROPOSAL DAN PELAPORAN

Kesesuaian format proposal dan pelaporan merupakan aspek penting dalam penjaminan mutu penelitian dan pengabdian. Standarisasi format memastikan konsistensi administrasi, kemudahan evaluasi, dan akuntabilitas terhadap penggunaan sumber daya. Proposal penelitian dan PKM wajib mengikuti format baku yang ditetapkan oleh DRPM, meliputi: halaman judul, identitas tim pengusul, ringkasan eksekutif, latar belakang, tujuan, tinjauan pustaka, metodologi, rencana kegiatan, jadwal, rencana anggaran biaya, serta target luaran yang terukur. Format baku ini bertujuan menjaga keseragaman sehingga reviewer dapat menilai secara objektif dan efisien.

Dalam tahap pelaporan, format juga diseragamkan agar hasil kegiatan dapat dibandingkan dan diintegrasikan ke dalam sistem pelacakan luaran universitas. Laporan kemajuan dan laporan akhir harus memuat capaian kinerja, kendala pelaksanaan, dan strategi tindak lanjut. Setiap luaran—baik berupa publikasi, model pemberdayaan, prototipe, maupun HKI—harus dilampirkan sesuai pedoman penilaian mutu.

Kesesuaian format juga berfungsi sebagai dokumen audit dalam sistem penjaminan mutu internal. DRPM berhak menolak laporan yang tidak sesuai format karena berpotensi menghambat akuntabilitas dan integrasi data. Dengan demikian, konsistensi format tidak sekadar administratif, tetapi merupakan instrumen manajerial untuk memastikan seluruh kegiatan penelitian dan PKM terdokumentasi, terukur, dan dapat dievaluasi secara berkelanjutan.

D. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi (monev) penelitian serta pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan bagian integral dari sistem penjaminan mutu akademik yang dikelola oleh Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM). Tujuan utama kegiatan ini adalah memastikan bahwa seluruh pelaksanaan penelitian dan PkM berjalan sesuai rencana, memenuhi standar mutu, serta menghasilkan luaran yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat. Monev tidak hanya menjadi instrumen pengawasan administratif, tetapi juga berfungsi sebagai sarana pembelajaran institusional untuk memperkuat efektivitas, akuntabilitas, dan keberlanjutan kegiatan riset dan PkM di universitas.

Pelaksanaan monev dilakukan dalam tiga tahap utama, yaitu monitoring kemajuan pelaksanaan, evaluasi laporan akhir, dan pemantauan capaian luaran utama dan tambahan. Pada tahap monitoring kemajuan pelaksanaan, proses dilakukan oleh Reviewer yang ditugaskan secara resmi oleh DRPM.

Reviewer menilai sejauh mana kegiatan penelitian atau PkM telah mencapai target yang ditetapkan dalam proposal. Aspek yang dinilai mencakup kemajuan substansi kegiatan, keterlaksanaan metodologi, ketepatan waktu, serta kesesuaian penggunaan anggaran dengan rencana yang telah disetujui. Monitoring dilakukan berdasarkan laporan kemajuan (progress report) yang disampaikan oleh pelaksana kegiatan, dan jika diperlukan, diperkuat dengan kunjungan lapangan untuk verifikasi. Reviewer memberikan catatan, rekomendasi, serta umpan balik yang bersifat konstruktif agar pelaksana dapat memperbaiki kendala teknis atau administratif sebelum kegiatan berakhir.

Tahap kedua adalah evaluasi laporan akhir, yang dilakukan setelah kegiatan selesai. Evaluasi ini berfokus pada penilaian capaian hasil *(output)* dan dampak *(outcome)* kegiatan, baik dari sisi akademik maupun sosial. Penilaian mencakup kesesuaian antara rencana dan hasil, kualitas luaran (publikasi ilmiah, model pemberdayaan, prototipe, atau HKI), serta relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat dan arah strategis universitas. Reviewer internal dan eksternal yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dilibatkan dalam proses ini untuk menjamin obyektivitas dan kredibilitas hasil penilaian. Tahap ketiga, monitoring pencapaian luaran wajib dan luaran tambahan dilakukan setelah penelitian dalam rentang waktu yang telah ditentukan.

DRPM menggunakan instrumen monev baku untuk menjaga konsistensi penilaian antar kegiatan. Instrumen tersebut memuat indikator input, proses, dan output. Indikator input menilai kesesuaian kegiatan dengan peta jalan penelitian dan PkM universitas; indikator proses menilai efektivitas pelaksanaan, efisiensi sumber daya, serta kepatuhan terhadap etika penelitian; sedangkan indikator output menilai kualitas hasil, luaran, dan kontribusi kegiatan terhadap peningkatan kapasitas akademik maupun kesejahteraan masyarakat. Penilaian dilakukan secara kuantitatif melalui skor dan kualitatif melalui catatan umpan balik untuk perbaikan di masa mendatang.

Seluruh hasil monitoring dan evaluasi dikompilasi oleh DRPM ke dalam basis data mutu internal untuk keperluan audit, akreditasi, serta pelaporan kinerja universitas. Data tersebut menjadi dasar bagi peningkatan kebijakan penelitian dan PkM di tahun-tahun berikutnya, termasuk pengembangan kapasitas peneliti dan penyempurnaan mekanisme pendanaan. Melalui sistem monev di atas, DRPM menegakkan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan perbaikan berkelanjutan *(continuous quality improvement)*, sehingga seluruh kegiatan riset dan PkM dinilai tidak hanya dari kepatuhan prosedural, tetapi juga dari kualitas ilmiah dan dampak sosialnya.

BAB VI
PENUTUP

Buku panduan ini merupakan turunan dari dokumen kebijakan penelitian dan pengabdian serta pedoman resmi Universitas Budi Luhur. Karena itu, isinya diolah lebih praktis, sederhana, dan aplikatif agar mudah digunakan oleh dosen dalam melaksanakan penelitian maupun pengabdian. Panduan ini dilengkapi template, formulir, dan checklist sehingga mampu menjembatani peraturan normatif dengan kebutuhan operasional di lapangan. Kehadiran dokumen ini diharapkan menjadi pedoman yang konsisten, transparan, dan akuntabel dalam mengawal seluruh siklus kegiatan akademik berbasis Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Struktur panduan menata ekosistem penelitian melalui ketentuan umum, tahapan berjenjang, serta skema pendanaan. Tahapan dimulai dari pengajuan proposal, seleksi administrasi dan substansi, penetapan pendanaan, pelaksanaan, pelaporan kemajuan, monitoring dan evaluasi, seminar hasil, hingga validasi luaran. Skema penelitian dibedakan menjadi Pemula, Madya, Utama, Kerja Sama, Berbasis Luaran Nasional, Internasional, serta Mandiri. Penjenjangan ini memberi ruang pembinaan dosen sesuai kapasitasnya, sekaligus mendorong peningkatan mutu dan reputasi institusional melalui target luaran yang jelas serta terukur.

Dalam program pengabdian kepada masyarakat, panduan menghadirkan skema PKM Berbasis Teknologi, PKM Berbasis Pemberdayaan Masyarakat, PISN dan PKM Pemula. Setiap skema memiliki orientasi berbeda sesuai kebutuhan mitra dan kapasitas tim pelaksana. PKM Berbasis Teknologi berfokus pada transfer pengetahuan/ipteks atau menghasilkan teknologi, PKM Berbasis Pembedayaan Masyarakat menekankan kesinambungan pembangunan, sedangkan PKM Pemula memberi kesempatan belajar bagi dosen baru. Publikasi hasil pengabdian diwajibkan pada media massa, jurnal nasional, atau buku ber-ISBN, sehingga kebermanfaatan kegiatan dapat diakses publik secara luas.

Rantai kendali mutu dijalankan melalui mekanisme seleksi, pelaporan kemajuan, monitoring, evaluasi, seminar hasil, serta validasi luaran. Indikator kinerja disusun pada level input, proses, dan hasil agar setiap kegiatan dapat ditelusuri dan dikaji efektivitasnya. Aturan penyelesaian luaran sebelum pengajuan baru menumbuhkan disiplin dan mencegah penumpukan tanggungan. Panduan juga mendorong budaya perbaikan berkelanjutan melalui umpan balik reviewer, refleksi tim, dan evaluasi lintas unit. Dengan tata kelola demikian, pendanaan internal berfungsi sebagai instrumen strategis peningkatan kinerja, bukan sekadar dukungan rutin administratif. Transparansi dan akuntabilitas menjadi prinsip utama.

Dimensi etika dan integritas ilmiah mendapat penekanan kuat. Panduan menuntut persetujuan sadar, perlindungan data, keselamatan lapangan, serta penghormatan terhadap pengetahuan lokal. Ketua diwajibkan sebagai penulis pertama publikasi untuk menjaga kepemimpinan ilmiah. Beberapa skema mensyaratkan kesanggupan mengajukan hibah eksternal guna memperkuat jejaring dan keberlanjutan. Dengan keterhubungan tersebut, universitas dapat bersaing di tingkat nasional maupun internasional. Etika publikasi, keterbukaan data, serta pengelolaan konflik kepentingan ditata proporsional sesuai disiplin. Prinsip ini memastikan penelitian dan pengabdian berjalan bermartabat, adil, serta memberi manfaat nyata bagi masyarakat dan ilmu pengetahuan.

Sebagaimana disampaikan dalam Kata Pengantar dan Bab Pendahuluan, panduan ini dimaksudkan sebagai kompas kerja bagi dosen Universitas Budi Luhur. Template, formulir, dan lampiran lain hendaknya digunakan sebagai alat bantu sehari-hari agar tahapan selalu tertaut pada indikator kunci.

Panduan ini merupakan dokumen hidup yang perlu diperbarui secara berkala mengikuti perkembangan kebijakan, akreditasi, serta dinamika ilmu pengetahuan. Umpan balik dari pengguna sangat diharapkan agar panduan terus relevan. Dengan keterlibatan kolektif, dokumen ini akan berkembang sebagai instrumen institusional yang adaptif, inklusif, dan responsif terhadap kebutuhan akademik maupun sosial.

Keberhasilan implementasi panduan bergantung pada komitmen bersama: dukungan Yayasan Budi Luhur Cakti, kepemimpinan Rektor, peran pimpinan universitas, dan dedikasi dosen. Dengan menjunjung etika, mutu, serta semangat kolaborasi, kita dapat memperkuat budaya penelitian dan pengabdian yang unggul, inklusif, dan berdampak. Harapan kami, panduan ini mampu melahirkan karya ilmiah bereputasi, pengabdian yang relevan, serta kontribusi yang dirasakan masyarakat. Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa meridai langkah kita dalam memperkokoh reputasi Universitas Budi Luhur sebagai institusi yang unggul dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

LAMPIRAN:

1. Panduan Pengusulan Proposal Secara Online Melalui Sistem DRPM
2. Surat Pernyataan Kesanggupan Mengusulkan Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melalui Pendanaan Eksternal
3. Indikator Penilaian Proposal Penelitian
4. Indikator Penilaian Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
5. Indikator Penilaian Monitoring dan Evaluasi Penelitian
6. Format Proposal Penelitian
7. Format Laporan Kemajuan Penelitian
8. Format Laporan Akhir Penelitian
9. Format Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
10. Format Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat

LAMPIRAN 1
PANDUAN PENGUSULAN PROPOSAL SECARA ONLINE MELALUI SISTEM DRPM

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.

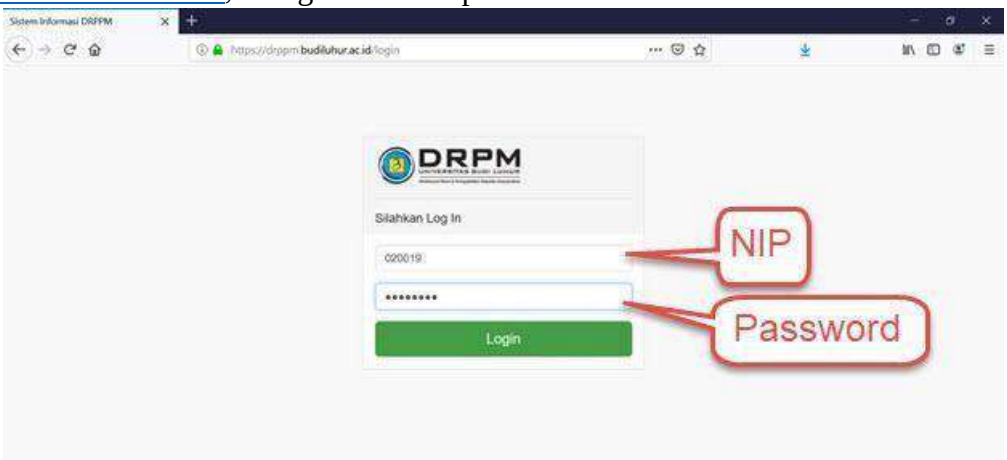
Pengusul harus mengikuti ketentuan umum sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan dalam Panduan Penelitian dan Panduan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Budi Luhur. Ketentuan umum pelaksanaan program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut:

a. Pengusul penelitian/pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap Universitas Budi Luhur yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK).
b. 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.
c. Dosen telah menyelesaikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Universitas Budi Luhur di semester sebelumnya (jika ada).
d. Peneliti atau pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memenuhi luaran sesuai dengan target.
e. 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**.

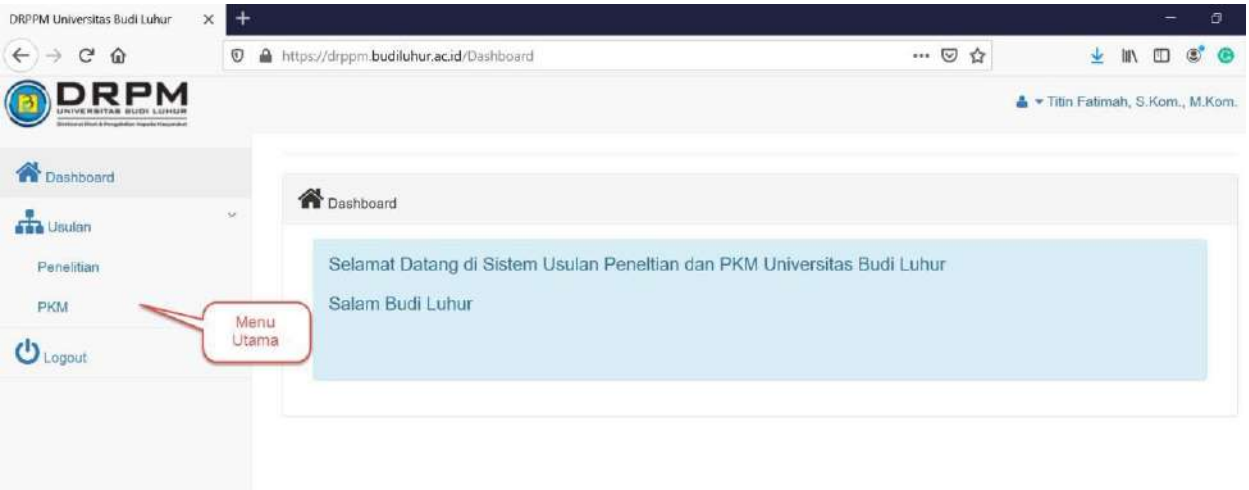
1. PENGUSULAN PENELITIAN

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



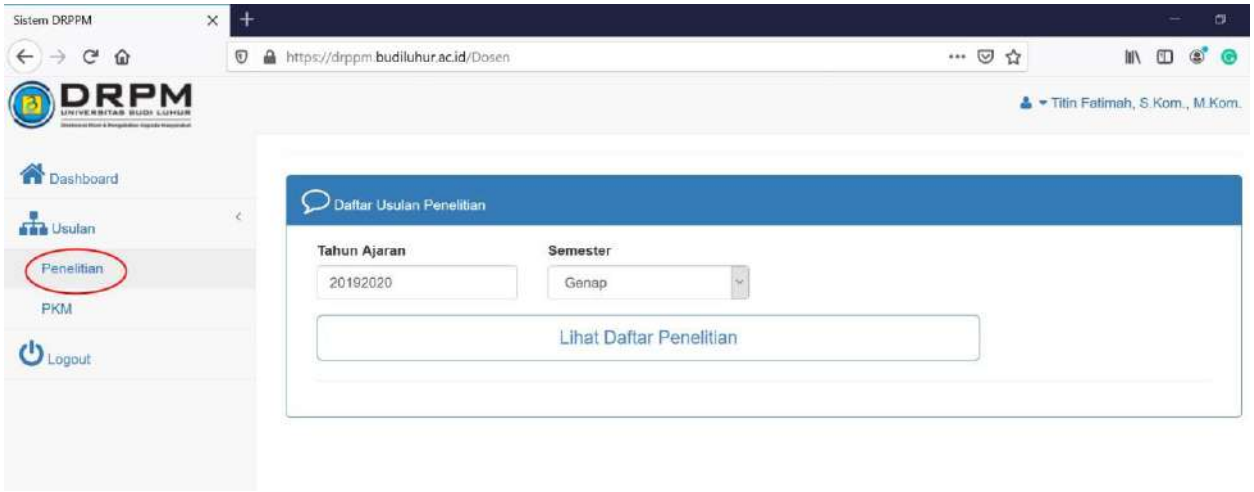
Gambar 1.1. Beranda akses memasuki sistem

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



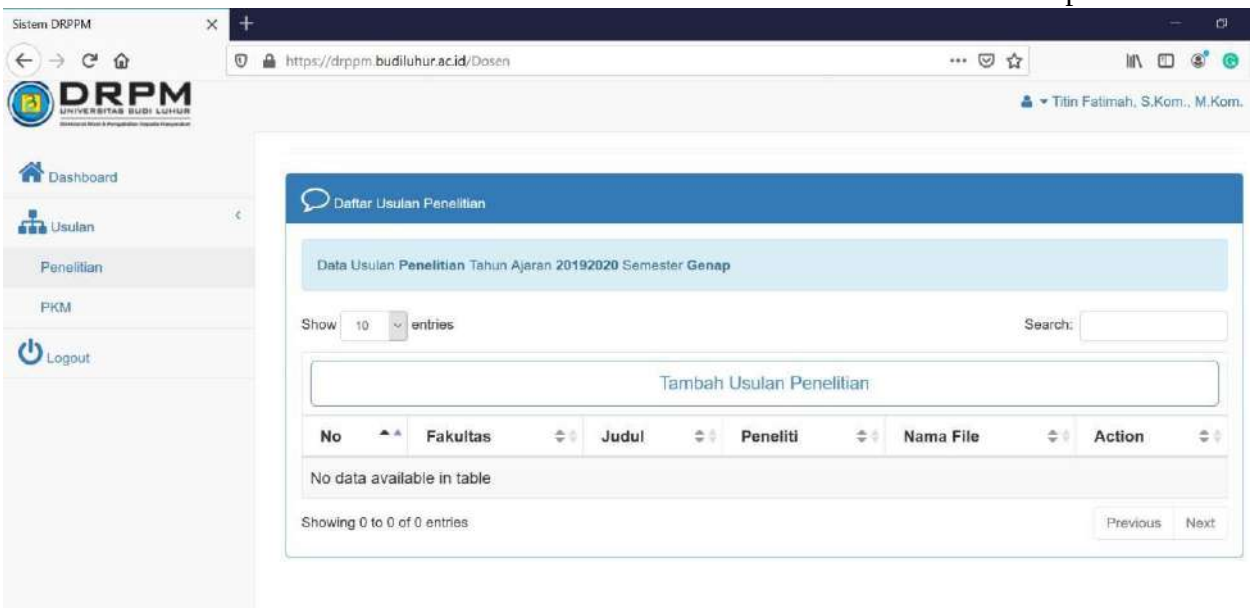
Gambar 1.2. Tampilan Menu Utama Pengusulan

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



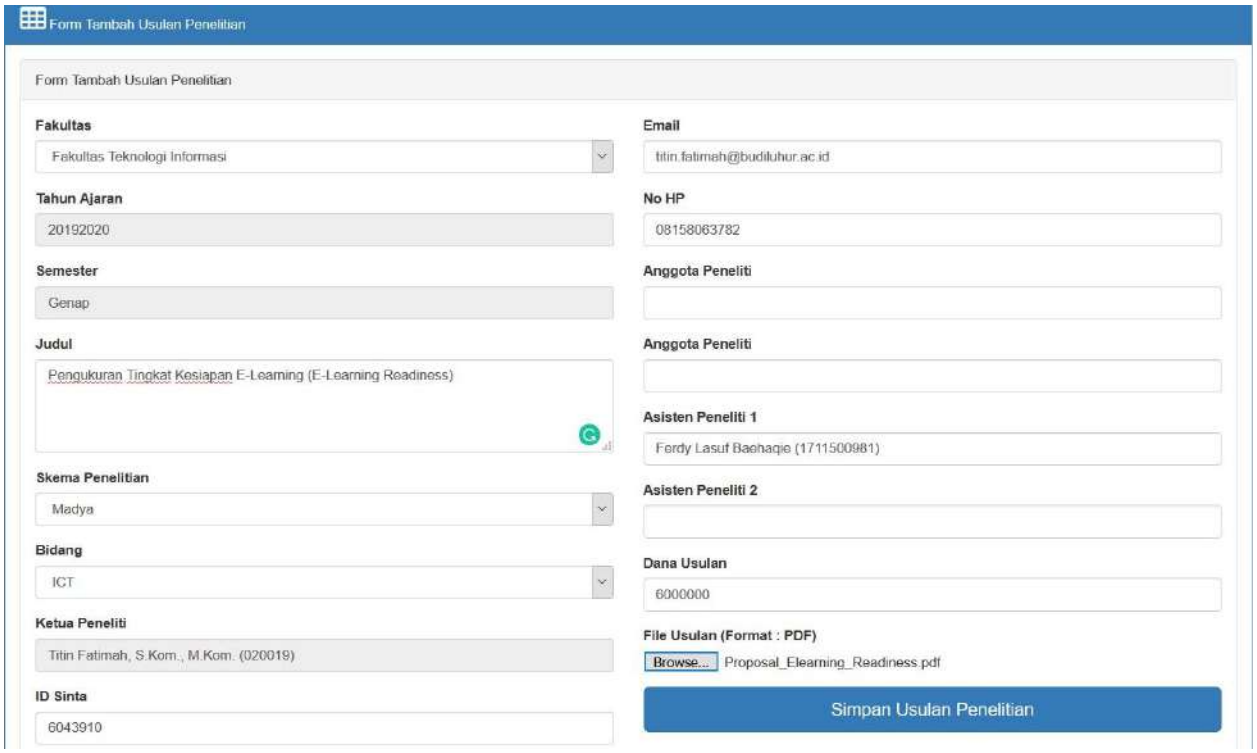
Gambar 1.3. Menu Usulan Penelitian

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:



Gambar 1.5. Identitas Usulan Penelitian

Komponen isian identitas usulan penelitian dijelaskan dalam Tabel 1.1 berikut:

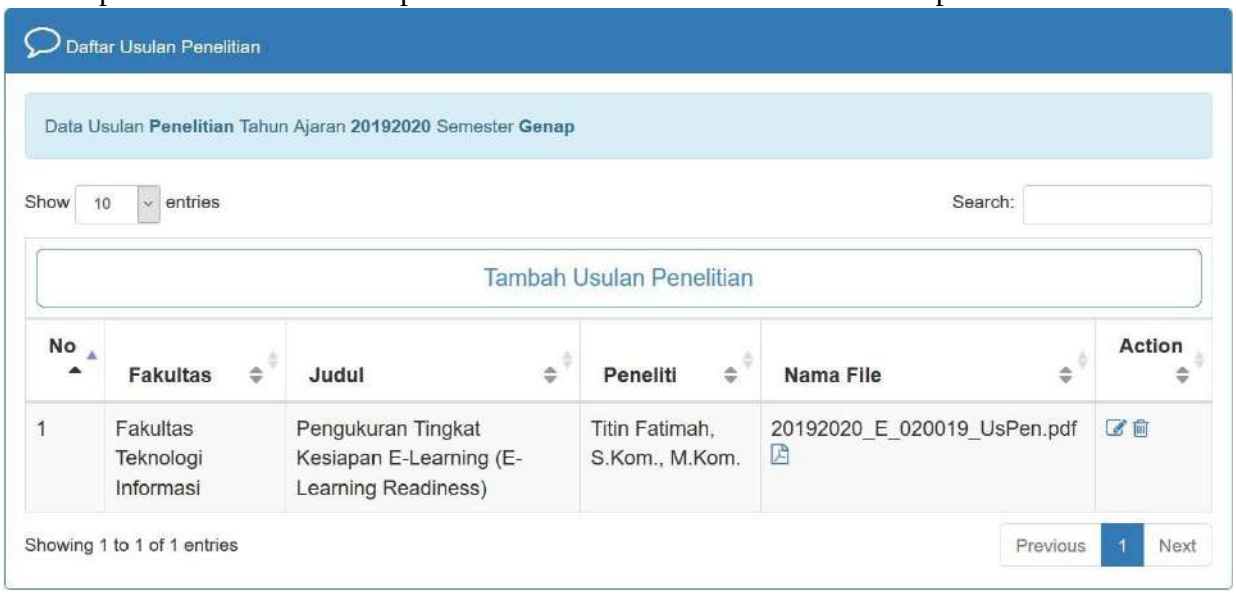
Tabel 1.1. Komponen Identitas Usulan Penelitian

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) Pemula d) 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.

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



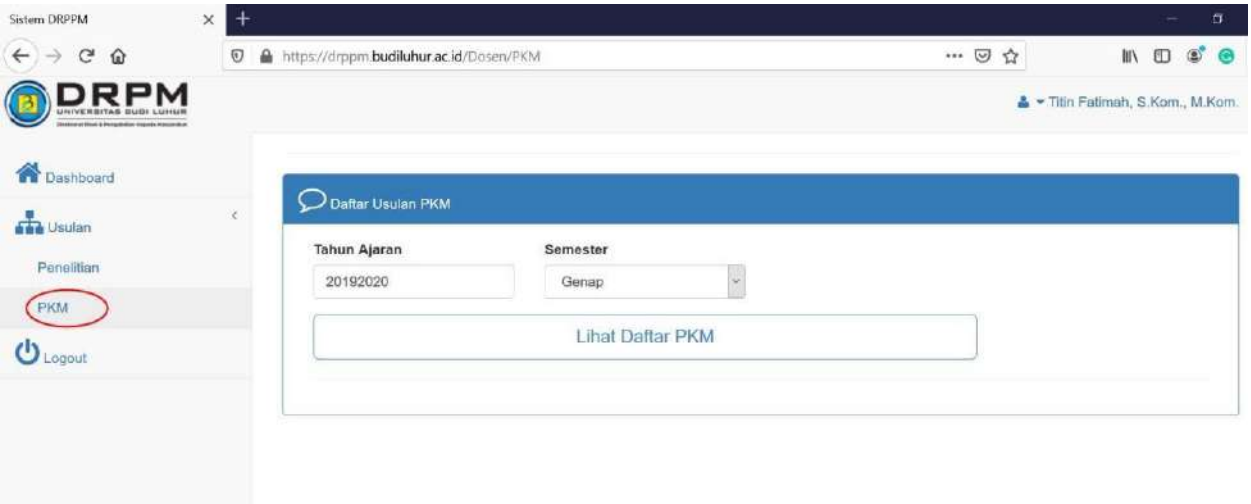
berikut:

Gambar 1.6. Daftar Usulan Penelitian

2. PENGUSULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

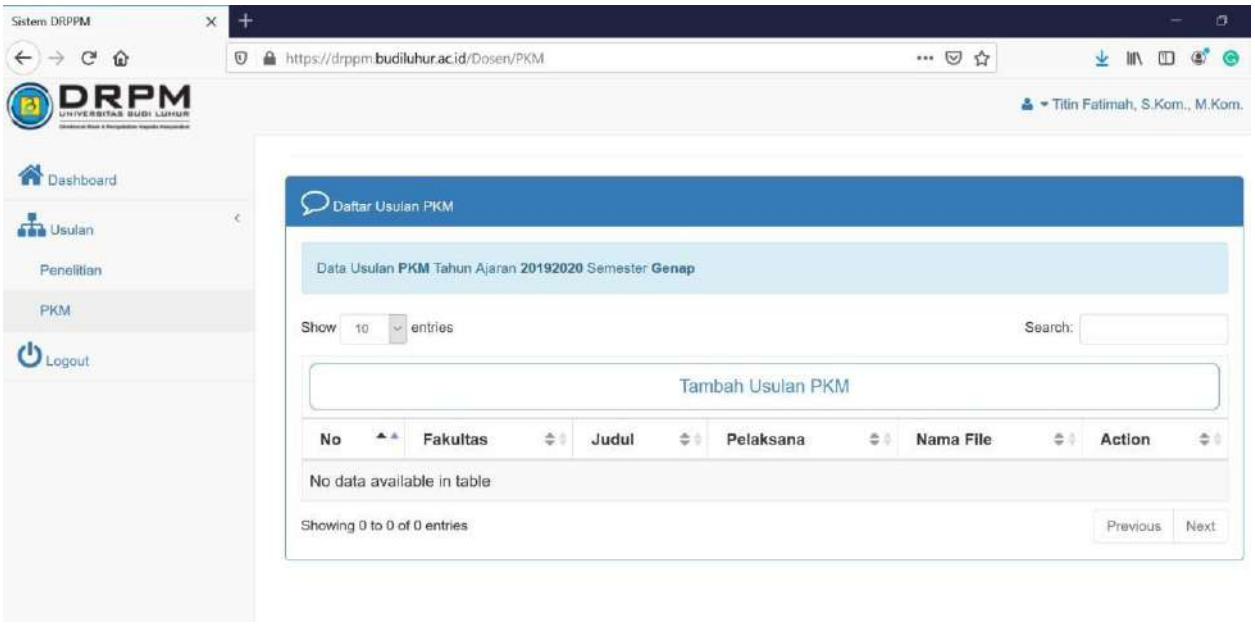
Mekanisme dan tahapan pengusulan pengabdian kepada masyarakat pada prinsipnya sama dengan pengusulan penelitian. Proses pengusulan dapat dilakukan melalui laman http://drppm.budiluhur.ac.id, sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 1.1. Saat dosen sebagai pengusul sudah berhasil login maka akan masuk pada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



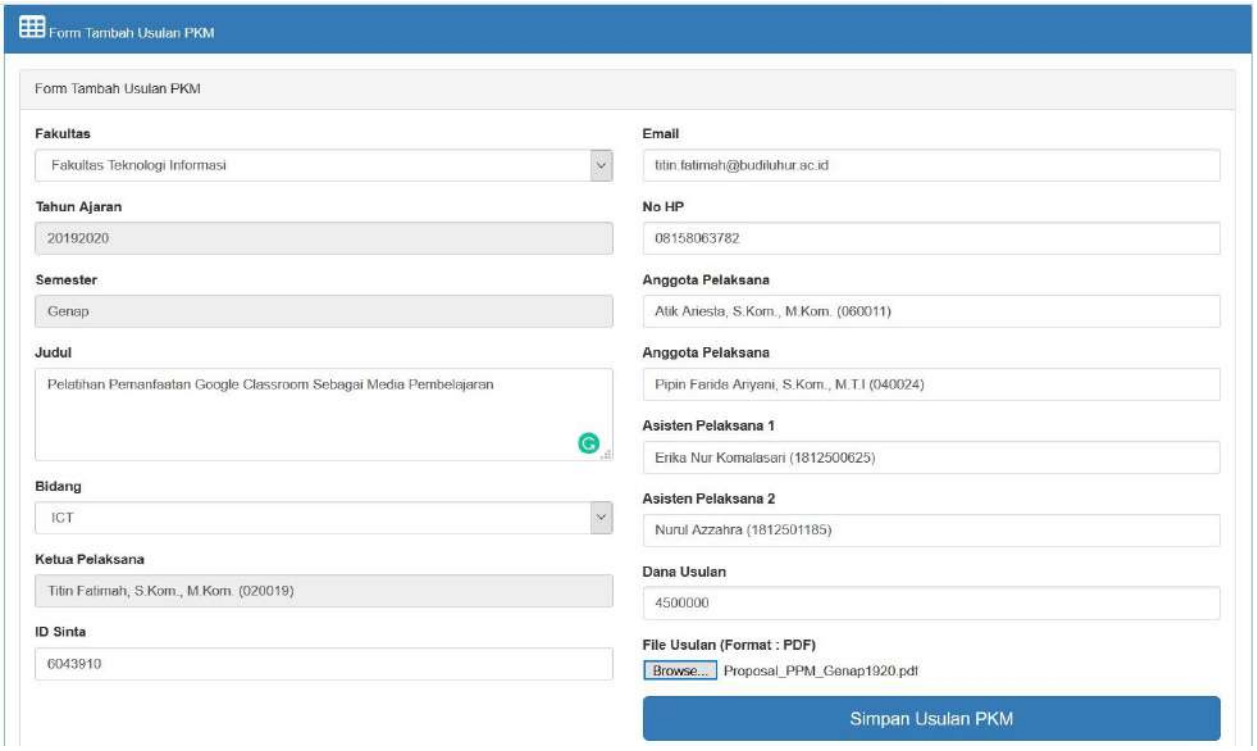
Gambar 2.1. Menu Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

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

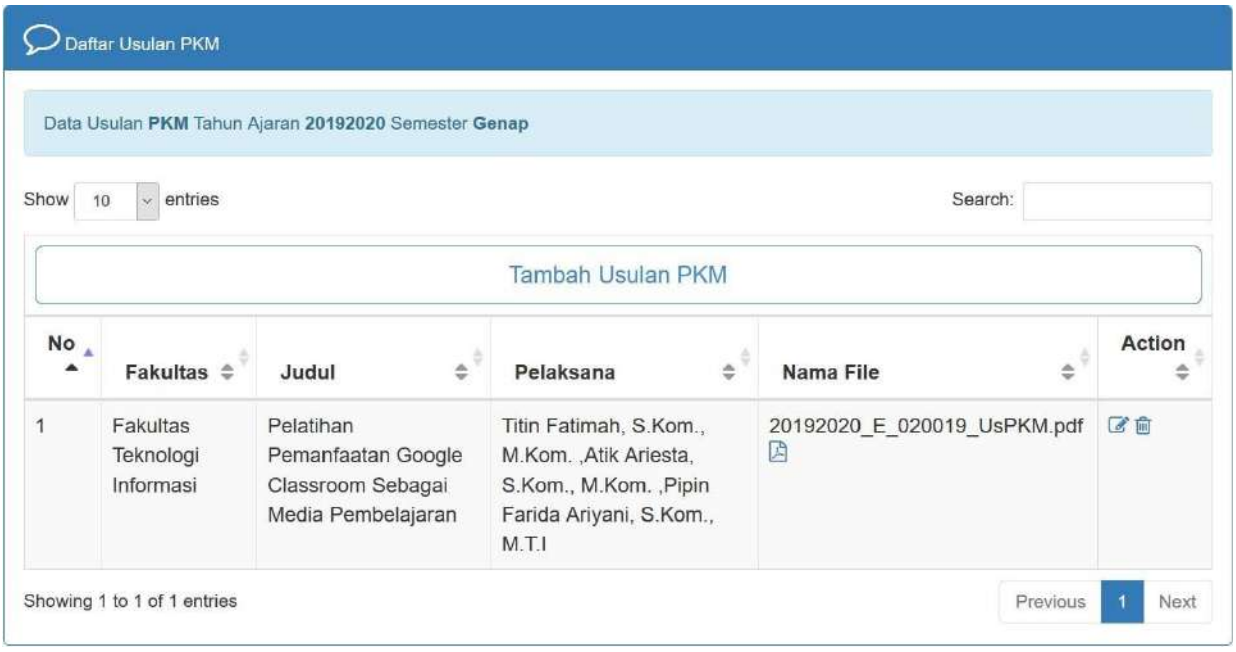
Komponen isian identitas usulan pengabdian kepada masyarakat dijelaskan dalam Tabel 2.1 berikut:

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.

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.



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 DRPM melalui :

riset@budiluhur.ac.id atau
ppm@budiluhur.ac.id
atau nomor wa admin 082310935048

LAMPIRAN 2
SURAT PERNYATAAN KESIAPAN MENULIS PROPOSAL RISET EKSTERNAL(KOP UNIVERSITAS BUDI LUHUR)

PERNYATAAN KESANGGUPAN PENYUSUNAN DAN PENGUSULAN PROPOSAL PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PENDANAAN EKSTERNAL

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini:

Nama	:
NIDN	:
Fakultas	:
Judul Penelitian/PKM	:
Skema	:
Periode Pelaksanaan	: Semester Gasal/Genap TA ……./…….

Dengan ini menyatakan bahwa berdasarkan hasil Penelitina/ Pengabdian kepada Masyarakat ini, Saya sanggup menyusun dan mengusulkan proposal Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat untuk mendapatkan pendanaan di luar Universitas Budi Luhur, baik pendanaan hibah dalam negeri maupun luar negeri.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta, ……

Materai+ttd

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN 3
INDIKATOR PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN

No.	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Score				
			5	4	3	2	1
1	TOPIK RISET Reviewer menilai: kesesuain dengan prioritas/roadmap penelitian Universitas/Fakultas /Prodi atau Kemdiktisaintek	10	Topik sangat relevan dengan tema/skema; tujuan dan permasalahan secara eksplisit mendukung prioritas penelitian; terdapat hubungan yang jelas dengan roadmap/bidang keilmuan.	Topik relevan dan tujuan penelitian sesuai dengan tema; hubungan dengan prioritas/road map sudah terlihat tetapi belum dijelaskan secara mendalam	Topik masih relevan, tetapi hubungan dengan tema/prioritas hanya dijelaskan secara umum	Relevansi dengan tema/prioritas lemah; hubungan dengan roadmap atau bidang keilmuan tidak jelas	Topik tidak sesuai atau hubungan dengan tema/skema tidak dapat dibuktikan dari proposal
2	MASALAH DAN URGENSITAS RISET Reviewer mencari empat bukti: 1. Masalah empiris → apa yang sebenarnya terjadi? 2. Evidence/data → apa bukti bahwa masalah tersebut memang ada? 3. Research problem → aspek apa yang belum diketahui/terpecahkan? 4. Urgensi → mengapa masalah tersebut penting diteliti sekarang?	10	Masalah dirumuskan sangat jelas; didukung data/evidence yang relevan; terdapat kesenjangan antara kondisi aktual dan kondisi yang diharapkan; urgensi akademik/praktis dijelaskan kuat (terdapat pernyataan tentang penelitian-penelitian terbaru, kondisi peneliti saat ini, serta melihat kondisi di lapangan)	Masalah jelas dan didukung evidence; urgensi cukup kuat tetapi salah satu aspek belum dijelaskan secara mendalam (terdapat pernyataan tentang penelitian-penelitian terbaru dan kondisi peneliti saat ini)	Masalah dapat diidentifikasi tetapi evidence terbatas; urgensi masih bersifat umum (terdapat pernyataan tentang kondisi peneliti saat ini dan kondisi di lapangan)	Masalah masih berupa isu/topik umum; evidence lemah; urgensi belum menunjukkan alasan yang kuat untuk melakukan penelitian (hanya diinisiasi oleh kondisi di lapangan)	Tidak terdapat masalah penelitian yang jelas atau urgensinya tidak dapat dibuktikan (hanya berdasarkan kondisi peneliti saat ini)

3	SOTA, NOVELTY Reviewer memeriksa: 1. Literatur relevan. 2. Kemutakhiran referensi. 3. Perbandingan dengan penelitian terdahulu. 4. Research gap. 5. Posisi penelitian. 6. Klaim novelty. 7. Kontribusi baru.	30	State of the art disusun berdasarkan literatur relevan dan mutakhir; penelitian terdahulu dibandingkan secara jelas; research gap eksplisit; posisi penelitian jelas; novelty spesifik dan dapat diverifikasi	Literatur relevan dan cukup mutakhir; gap dan novelty dapat diidentifikasi; positioning penelitian cukup jelas tetapi belum sepenuhnya tajam	Literatur tersedia tetapi lebih bersifat deskriptif; terdapat klaim gap/novelty tetapi belum didukung perbandingan yang kuat	Literatur relatif terbatas atau kurang mutakhir; gap masih berupa pernyataan umum; novelty sulit dibedakan dari penelitian sebelumnya	Tidak menunjukkan state of the art; research gap tidak jelas; novelty tidak dapat diidentifikasi.
4	KERANGKA TEORITIK/KONSEPTUAL Yang dinilai : 1. Ketepatan teori/konsep. 2. Relevansi teori terhadap masalah. 3. Definisi konsep/variabel. 4. Hubungan antar-konsep/variabel. 5. Kerangka berpikir. 6. Hubungan teori dengan metode/analisis.	15	Teori/konsep sangat relevan; konsep utama didefinisikan jelas; hubungan antar-konsep dijelaskan secara logis dan menghasilkan kerangka konseptual yang kuat.	Teori relevan dan kerangka konseptual jelas, tetapi hubungan beberapa konsep masih perlu diperdalam	Teori tersedia tetapi lebih banyak bersifat uraian; hubungan antar-konsep belum sepenuhnya jelas.	Teori kurang relevan atau hanya digunakan sebagai daftar definisi; kerangka konseptual lemah	Tidak terdapat landasan teori/konseptual yang memadai
5	METODOLOGI PENELITIAN Reviewer memeriksa elemen: 1. Desain penelitian. 2. Lokasi/unit analisis. 3. Populasi/informan/sumber data.	15	Desain sangat sesuai dengan tujuan; unit analisis dan sumber data jelas; teknik sampling/informan tepat; pengumpulan dan analisis data dijelaskan rinci;	Metodologi sesuai dan sebagian besar komponen lengkap; terdapat kelemahan minor yang tidak mengganggu	Desain cukup sesuai tetapi beberapa komponen penting belum dijelaskan secara memadai	Terdapat ketidaksesuaian substantif antara masalah, tujuan, data dan metode; beberapa komponen metodologi tidak jelas.	Metode tidak sesuai/tidak dapat digunakan untuk menjawab tujuan penelitian atau informasi

	4. Teknik sampling/pemilihan informan. 5. Teknik pengumpulan data. 6. Instrumen penelitian. 7. Teknik analisis data. 8. Validitas/reliabilitas/keabsahan data.		prosedur validasi/keabsahan data memadai; seluruh komponen konsisten	pencapaian tujuan.			metodologis sangat tidak memadai
6	LUARAN DAN KONTRIBUSI RISET Reviewer melihat: 1. Luaran wajib. 2. Luaran tambahan. 3. Kontribusi akademik. 4. Kontribusi praktis/kebijakan	10	publikasi luaran di jurnal internasional Q1, Q2, atau jurnal nasional terakreditasi Sinta1	publikasi luaran di jurnal internasional Q3, Q4, atau jurnal nasional terakreditasi Sinta2	publikasi luaran jurnal nasional terakreditasi Sinta 3	publikasi luaran jurnal nasional terakreditasi Sinta 4	publikasi luaran jurnal nasional terakreditasi Sinta 5 dan 6
7	KELAYAKAN TIM PELAKSANA Yang dinilai 1. Kompetensi tim. 2. Pembagian tugas. 3. Ketersediaan data. 4. Akses lokasi/informan. 5. Waktu penelitian. 6. Anggaran. 7. Infrastruktur/peralatan. 8. Risiko pelaksanaan.	5	Tim memiliki kompetensi relevan; pembagian tugas jelas; akses data/lokasi tersedia; waktu dan anggaran realistis; risiko utama telah diantisipasi.	Secara umum feasible; terdapat kelemahan minor dalam waktu, anggaran, akses atau pembagian tugas.	Penelitian cukup feasible tetapi terdapat beberapa ketidakpastian yang perlu diklarifikasi.	Terdapat kendala signifikan terkait tim, data, waktu, anggaran atau akses lokasi.	Penelitian secara praktis sulit/tidak realistis untuk dilaksanakan dengan sumber daya yang tersedia
8	RELEVANSI RISET DENGAN : 1. SDG's 2. Roadmap Fakultas/Pusat Studi	5	Secara jelas menyebutkan SGD'S, Relevansi dengan Roadmap	Menyebutkan dua diantara tiga unsur	Menyebutkan satu diantara tiga unsur	Terdapat pernyataan tetapi tidak jelas arahnya kepada ketiga unsur	Tidak ada pernyataan dalam proposal

	3. Kelompok sasaran yang akan menjadi target dampak hasil penelitian		Fakultas/Pusat Studi, dan Target Dampak				
Total Skor		**100**					

LAMPIRAN 4
INDIKATOR PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor			
			1	2	3	4
1.	Ketajaman analisis situasi permasalahan mitra sasaran	15	analisis situasi permasalahan mitra sasaran tidak jelas	analisis situasi permasalahan mitra sasaran cukup jelas	analisis situasi permasalahan mitra sasaran jelas	analisis situasi permasalahan mitra sasaran sangat jelas
2.	Rumusan masalah prioritas mitra	15	rumusan masalah prioritas mitra tidak jelas	rumusan masalah prioritas mitra cukup jelas	rumusan masalah prioritas mitra jelas	rumusan masalah prioritas mitra sangat jelas
3.	Solusi yang ditawarkan: a. Kesesuaian solusi dengan permasalahan mitra b. Ketepatan metode dan rencana kegiatan	20	solusi tidak sesuai dengan permasalahan mitra, metode dan rencana kegiatan tidak jelas	solusi cukup sesuai dengan permasalahan mitra, metode dan rencana kegiatan cukup jelas	solusi sesuai dengan permasalahan mitra, metode dan rencana kegiatan jelas	solusi sangat sesuai dengan permasalahan mitra, metode dan rencana kegiatan sangat jelas
4.	Kesesuaian penugasan, kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa	10	penugasan, kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa tidak sesuai	penugasan, kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa cukup sesuai	penugasan, kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa sesuai	penugasan, kompetensi tim pelaksana dan mahasiswa sangat sesuai
5.	Target luaran: Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai dengan kegiatan yang diusulkan	20	luaran tidak sesuai dengan kegiatan yang diusulkan	luaran cukup sesuai dengan kegiatan yang diusulkan	luaran sesuai dengan kegiatan yang diusulkan	luaran sangat sesuai dengan kegiatan yang diusulkan
6.	Jadwal dan RAB a. Kesesuaian penjadwalan dengan tahapan pelaksanaan b. Kelayakan RAB	10	penjadwalan tidak sesuai dengan tahapan pelaksanaan, RAB tidak rasional	penjadwalan cukup sesuai dengan tahapan pelaksanaan, RAB cukup rasional	penjadwalan sesuai dengan tahapan pelaksanaan, RAB rasional	penjadwalan sangat sesuai dengan tahapan pelaksanaan, RAB sangat rasional

7	Ketercapaian SDG's: Kejelasan keterkaitan tujuan kegiatan dengan target/indikator Sustainable Development Goals (SDG's) yang dituju	5	kegiatan tidak menguraikan/tidak mengaitkan tujuan dengan SDG's tertentu	kegiatan menyebutkan SDG's yang dituju namun uraian keterkaitannya cukup jelas/kurang spesifik	kegiatan menguraikan dengan jelas SDG's dan indikator yang dituju serta keterkaitannya dengan kegiatan	kegiatan menguraikan dengan sangat jelas dan spesifik SDG's, target/indikator terukur, serta kontribusi nyata kegiatan terhadap pencapaiannya
8	Relevansi dengan Peta Jalan (Roadmap) PkM Fakultas: Kejelasan keterkaitan tujuan pelaksanaan kegiatan dengan Peta Jalan PkM Fakultas	5	kegiatan tidak relevan/tidak menguraikan keterkaitan dengan Peta Jalan PkM Fakultas	kegiatan cukup relevan namun uraian keterkaitan dengan Peta Jalan PkM Fakultas kurang spesifik	kegiatan relevan dan menguraikan dengan jelas posisinya dalam tahapan/tema Peta Jalan PkM Fakultas	kegiatan sangat relevan, menguraikan dengan sangat jelas posisi, tahapan, dan kontribusinya terhadap capaian Peta Jalan PkM Fakultas secara berkelanjutan
Total		**100**				

LAMPIRAN 5
INDIKATOR MONITORING DAN EVALUASI PENELLITIAN

https://drppm.budiluhur.ac.id/Reviewer/ 50%

Entri Nilai Penelitian

FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN

Judul Penelitian	:	Peran Perilaku Ramah Lingkugan dalam Memediasi Pengaruh Green Human Resource Management dan Kepemimpinan Spiritual untuk Meningkatkan Green Performance
Bidang Penelitian	:	Ekonomi
Fakultas	:	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Ketua	:	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis-Manajemen
Anggota	:	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis-Manajemen
Anggota	:	Fakultas Ekonomi Dan Bisnis-Magister Manajemen
Biaya yang Disetujui	:	Rp. 14.946.000
Biaya Rekomendasi	:	0

(Ex: 3500000 atau 3.500.000)

No	Kompenen Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Capaian penelitian	25	○1 ○2 ○3 ○5 ○6 ○7	
2	Kesesuaian metode penelitian	25	○1 ○2 ○3 ○5 ○6 ○7	
3	**Kesesuaian pelaksanan penelitian** a. Waktu penelitian b. Personalia c. Biaya	15	○1 ○2 ○3 ○5 ○6 ○7	
4	Kesesuaian pelaksanaan dengan usulan penelitian	25	○1 ○2 ○3 ○5 ○6 ○7	
5	Potensi HaKI	10	○1 ○2 ○3 ○5 ○6 ○7	
	Jumlah	**100**		

Keterangan:
Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk; 2 = sangat kurang; 3 = kurang; 5 = cukup; 6 = baik; 7 = sangat baik)
Nilai = Bobot x Skor
Capaian penelitian: Skor 7 = >75%, 6 = 61-75%, 5 = 51-60%, 3 = 25-50%, 2 = <25%.

Komentar

LAMPIRAN 6
FORMAT PROPOSAL PENELITIAN

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

ISIAN SUBSTANSI PROPOSAL PENELITIAN

Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

JUDUL

Tuliskan judul penelitian.

……...…
……..dst.

RINGKASAN

Isian ringkasan penelitian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, metode, dan luaran yang ditargetkan.

……...…
……...……
……...……
……...……
……dst.

KATA KUNCI

Isian kata kunci maksimal 5 kata yang dipisahkan dengan tanda titik koma (;)

Kata_kunci_1; kata_kunci2; ……. dst.

PENDAHULUAN

Pendahuluan penelitian tidak lebih dari 1000 kata yang terdiri dari: 1. Latar belakang dan rumusan permasalahan yang akan diteliti selaras dengan salah satu tujuan ***Sustainable Development Goals*** **(SDG's)** 2. Pendekatan pemecahan masalah 3. ***State of the art*** dan kebaruan

4. **Peta jalan (*road map*)** penelitian terdiri dari peta jalan riset peneliti dan keselarasan dengan peta jalan riset Fakultas dan Pusat Studi yang terintegrasi dalam Rencana Induk Penelitian-PkM 2025-2029 yang dapat diakses pada web riset
5. *Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan, mengikuti format Vancouver*

1. LATAR BELAKANG, RUMUSAN MASALAH, DAN KETERKAITAN DENGAN SALAH SATU SDG'S

……...…
……...……
……...……
……...……
……...……
…….dst.

2. PENDEKATAN PEMECAHAN MASALAH

……...…
……...……
……...……
……...……
……...……
…….dst.

3. *STATE OF THE ART* DAN KEBARUAN

……...…
……...……
……...……
……...……
……...……
…….dst.

4. PETA JALAN PENELITIAN

……...…
……...……
……...……
……...……
……...……
…….dst.

METODE

Isian metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 1000 kata. Bagian ini dapat **dilengkapi dengan diagram alir penelitian** yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Metode penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, **mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan** yang tercermin dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

……...…
……...……
……...……
…… dst.

JADWAL PENELITIAN

Jadwal penelitian disusun berdasarkan pelaksanaan penelitian, ditulis dengan mengisi langsung tabel berikut dan diperbolehkan menambahkan baris sesuai banyaknya jenis kegiatan.

No.	Nama Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	4	5	6
1.							
2.							
dst.							

LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Tuliskan target luaran wajib dan tambahan (jika ada) yang akan dihasilkan.

No.	Kategori Luaran	Jenis Luaran	Target Capaian
1.	Artikel Ilmiah		draft/submitted/accepted/published
2.	HKI		granted (bersertifikat)
dst.			

RENCANA ANGGARAN BIAYA

Total RAB: Rp……

Jenis Pembelajaan	Komponen	Item	Kuantitas	Biaya Satuan	Total
Belanja Bahan	ATK				

Belanja Bahan	Bahan penelitian (habis pakai)				
Pengumpulan Data	Honor pembantu peneliti				
Pengumpulan Data	FGD				
Pengumpulan Data	Transport				
Pengumpulan Data	Konsumsi				
Pengumpulan Data	Penginapan				
Analisis Data	Honor pengolah data				
Analisis Data	Honor narasumber				
Sewa Peralatan	Peralatan penelitian				
Pelaporan penelitian	Honor administrasi peneliti				
Lainnya	Biaya pendaftaran HKI				

DAFTAR PUSTAKA

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan, mengikuti format Vancouver. Sumber pustaka mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah yang terkini (maksimal 5 tahun terakhir). Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. **Daftar Pustaka minimal sebanyak 15 referensi.**

1. ……
2. ……
3. ……... dst.

LAMPIRAN 7
FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

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

ISIAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

JUDUL

Tuliskan judul penelitian

……...…
……..dst.

RINGKASAN

Isian ringkasan penelitian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, metode, dan luaran yang ditargetkan.

……...…
……...……
……...……
……...……
……dst.

KATA KUNCI

Isian kata kunci maksimal 5 kata yang dipisahkan dengan tanda titik koma (;)

Kata_kunci_1; kata_kunci2; ……. dst.

PENDAHULUAN

Pendahuluan penelitian tidak lebih dari 1000 kata yang terdiri dari: 1. Latar belakang dan rumusan permasalahan yang akan diteliti selaras dengan salahs atu tujuan **Sustainable Development Goals (SDG's)** 2. Pendekatan pemecahan masalah 3. *State of the art* dan kebaruan

4. **Peta jalan *(road map)*** penelitian terdiri dari, peta jalan riset peneliti dan keselarasan dengan peta jalan riset Fakultas dan Pusat Studi yang terintegrasi dalam Rencana Induk Penelitian-PkM 2025-2029 yang dapat diakses pada web riset
5. *Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan, mengikuti format Vancouver*

1. LATAR BELAKANG, RUMUSAN MASALAH, DAN KETERKAITAN DENGAN SALAH SATU SDG'S

……...…
……...……
……...……
……...……
……...……
……dst.

2. PENDEKATAN PEMECAHAN MASALAH

……...
…
……...…
…
……...……
…
……...……
……...……
……dst.

3. *STATE OF THE ART* DAN KEBARUAN

……...…
……...……
……...……
……...……
……...……
……dst.

4. PETA JALAN PENELITIAN

……...…
……...……
……...……
……...……
……...……
……dst.

METODE

Isian metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 1000 kata. Bagian ini dapat **dilengkapi dengan diagram alir penelitian** yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Metode penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, **mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan** yang tercermin dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

……...
…
……...…
…
……...……
…
……...……
……...……
…….dst.

HASIL PELAKSANAAN PENELITIAN

Hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai meliputi data dan hasil analisis. Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

……...…
……...……
……...……
……...……
……...……
…… dst.

STATUS LUARAN

Uraikan jenis, identitas, dan status ketercapaian setiap luaran yang dijanjikan. Jenis luaran berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal.

……...
…
……...…
…
……...……
…

……...……
…… dst.

DAFTAR PUSTAKA

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan, mengikuti format Vancouver. Sumber pustaka mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah yang terkini (maksimal 5 tahun terakhir). Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. **Daftar Pustaka minimal sebanyak 15 referensi.**

1. ……
2. ……
3. ……..
4. dst.

LAMPIRAN 8
FORMAT LAPORAN AKHIR PENELITIAN

Sistematika Laporan Akhir Penelitian

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA DAFTAR
ISI DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
BAB 1. PENDAHULUAN
BAB 2. METODE PENELITIAN
BAB 3. HASIL PELAKSANAAN PENELITIAN
BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
Lampiran 1. Realisasi Biaya
Lampiran 2. Instrumen Penelitian (angket atau kuesioner, dokumen wawancara)
Lampiran 3. Surat Perjanjian Kontrak Penelitian
Lampiran 4. Catatan Harian
Lampiran 5. Artikel Ilmiah (draft, status submission, dll)
Lampiran 6. HKI (draft/publish)

Penjelasan mengenai masing-masing Sistematika Laporan Akhir Penelitian adalah :

HALAMAN SAMPUL

Merupakan halaman terdepan laporan penelitian, Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, dan jelas berupa judul, skema pendanaan, identitas peneliti (nip dan nama lengkap ketua dan anggota peneliti), Fakultas/ Pusat Studi, Bulan dan Tahun Pengesahan.

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan Laporan Penelitian.

RINGKASAN

Isian ringkasan penelitian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, metode, dan hasil dari penelitian.

PRAKATA

Pada umumnya prakata merupakan ucapan terima kasih kepada pihak yang telah berjasa dan membantu dalam penyusunan penelitian, serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu, harapan terhadap manfaat penelitian, serta pernyataan kesediaan menerima kritik dan saran, diakhiri dengan tempat, tanggal, dan nama ketua peneliti.

DAFTAR ISI

Halaman ini memuat bagian-bagian utama laporan, bab, sub bab, lampiran-lampiran beserta nomor halamannya, supaya mudah menelusuri isi laporan.

DAFTAR TABEL

Halaman ini memuat daftar tabel yang berisi nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel tersebut berada, disusun secara berurutan sesuai dengan urutan kemunculan tabel dalam laporan.

DAFTAR GAMBAR

Halaman ini memuat daftar gambar yang berisi nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat gambar tersebut berada, disusun secara berurutan sesuai dengan urutan kemunculan gambar dalam laporan.

BAB 1. PENDAHULUAN

Pendahuluan penelitian tidak lebih dari 1000 kata yang terdiri dari:

1. Latar belakang dan rumusan permasalahan yang akan diteliti
2. Pendekatan pemecahan masalah
3. State of the art dan kebaruan
4. Peta jalan (road map) penelitian 5 tahun

BAB 2. METODE PENELITIAN

Isian metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 1000 kata. Bagian ini dapat dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Metode penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan.

BAB 3. HASIL PELAKSANAAN PENELITIAN

Hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai meliputi data dan hasil analisis. Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini **sebanyak minimal 7.500 kata.**

BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan merangkum hasil utama penelitian, sedangkan saran memberikan arahan atau rekomendasi berdasarkan temuan yang diperoleh.

DAFTAR PUSTAKA

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan, mengikuti format Vancouver. Sumber pustaka mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah yang terkini (maksimal 5 tahun terakhir). Hanya pustaka yang disitasi pada laporan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. **Gunakan aplikasi Mendeley** untuk menyusun daftar pustaka dengan *style Vancouver*. **Daftar Pustaka minimal sebanyak 15 referensi.**

LAMPIRAN

Lampiran 1. Realisasi Biaya
Lampiran 2. Instrumen Penelitian (angket atau kuesioner, dokumen wawancara)
Lampiran 3. Surat Perjanjian Kontrak Penelitian
Lampiran 4. Catatan Harian
Lampiran 5. Artikel Ilmiah (draft, status submission, dll)
Lampiran 6. HKI (draft/publish)

Pengetikan

1. Naskah diketik pada kertas yang memenuhi persyaratan standar baku dengan ukuran kertas 21 x 29,7 cm atau 8,3 x 11,7inch atau ukuran A4.
2. Batas tepi (margin) kertas sbb:

a. Tepi Kiri dan kanan 3,5 cm.

b. Tepi atas 3 cm.

c. Tepi bawah 4 cm, sehingga ruangan ketikan adalah 14 x 22,7 cm 3. Jenis huruf yang digunakan adalah:

a. Halaman cover dan lembar pengesahan: Times New Roman ukuran 12 poin.

b. Kata BAB dan JUDUL BAB dicetak huruf kapital dan tebal: Times New Roman ukuran 12 poin, posisi center.

c. Isi: Times New Roman dengan ukuran 12 poin. Jarak (spasi) antar baris adalah 1 spasi.

4. Gambar diberikan caption berupa angka sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut yang terkait dan penjelasannya. Antara nomor bab dan nomor urut diberikan lambang titik (.). Pada bagian akhir caption tidak diberikan titik (.). Caption gambar diletakkan pada bagian bawah gambar, dituliskan dengan rata tengah (center) dan tebal (bold), font Times New Roman ukuran

10 poin, seperti pada contoh Gambar 8.1. Caption tidak boleh berbeda halaman dengan gambar.

Gambar 8. 1 Contoh Gambar

5. Tabel Tabel diberikan caption berupa angka sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut yang terkait dan penjelasannya. Antara nomor bab dan nomor urut diberikan lambang titik (.). Pada bagian akhir caption tidak diberikan titik (.). b. Caption tabel diletakkan pada bagian atas tabel, dituliskan dengan rata tengah (center) dan tebal (bold), font Times New Roman ukuran 10 poin. Contoh penyajian tabel ditunjukkan oleh Tabel 8.1. Caption tidak boleh berbeda halaman dengan tabel.

Tabel 8. 1 Contoh Caption Tabel

No.	Kategori Luaran	Target Capaian
1.	Artikel Ilmiah	draft/submitted/accepted/published
2.	HKI	granted (bersertifikat)
dst.		

LAMPIRAN 9
FORMAT PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proposal Pengabdian kepada Masyarakat ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

ISIAN SUBSTANSI PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

JUDUL

Tuliskan judul pengabdian kepada Masyarakat.

……...…
…….dst.

RINGKASAN

Isian ringkasan tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, metode, dan luaran yang ditargetkan.

……...…
……...……
……dst.

KATA KUNCI

Isian kata kunci maksimal 5 kata yang dipisah dengan tanda titik koma (;)

Kata_kunci_1; kata_kunci2; ……. dst.

PENDAHULUAN

Pendahuluan dijelaskan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan memuat hal-hal berikut: 1. ANALISIS SITUASI **Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif** agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. 2. PERMASALAHAN MITRA

Pada bagian ini diungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra. **Permasalahan yang ditangani pada mitra minimal 2 (dua) bidang masalah yang membutuhkan kepakaran yang berbeda.**

3. KETERCAPAIAN SDG'S
Uraikan tujuan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan SDG'S.
4. RELEVAN DENGAN PETA JALAN
Uraikan **tujuan pelaksanaan kegiatan yang relevan dengan Peta Jalan PkM Fakultas** yang terintegrasi dengan Rencana Induk Penelitian-PKM 2025-2029.

……...……
……...……
……...……
……...……
…….dst.

SOLUSI

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut:

1. 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.
2. Tuliskan target yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut dan tuangkan dalam bentuk tabel.
3. Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah.

...……...……
……
……
…… dst.

METODE

Metode pelaksanaan kegiatan maksimal terdiri atas 1500 kata. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan sesuai tahapan berikut:

1. Jelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra.
2. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
3. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

4. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim (ketua, anggota 1, anggota 2, mahasiswa 1, mahasiswa 2) sesuai dengan kompetensi/bidang keahliannya (tanpa harus menyebutkan nama masing-masing anggota tim)

……...…
……
……
…… dst.

JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya jenis kegiatan.

No.	Nama Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	4	5	6
1.							
2.							
dst.							

LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Tuliskan target luaran wajib dan tambahan (jika ada) yang akan dihasilkan.

No.	Kategori Luaran	Jenis Luaran	Target Capaian
1.	Artikel Ilmiah		draft/submitted/accepted/published
2.	Publikasi di media massa (cetak/elektronik)		published
3.	Video pelaksanaan kegiatan		published
4.	HKI		granted (bersertifikat)
dst.			

RENCANA ANGGARAN BIAYA

Rencana Anggaran Biaya (RAB) pengabdian kepada masyarakat mengacu ketentuan sebagai berikut:

1. Komponen Biaya Honorarium Pelaksanaan Kegiatan (maksimal 15%)
2. Komponen Teknologi dan Inovasi (minimal 30%)
3. Komponen Biaya Pelatihan (maksimal 25%)

4. Komponen Biaya Perjalanan (maksimal 20%)
5. Komponen Biaya Lainnya (maksimal 10%)

Total RAB: Rp……

Jenis Pembelajaan	Komponen	Item	Kuantitas	Biaya Satuan	Total
Honorarium Pelaksanaan Kegiatan	Honor narasumber				
Honorarium Pelaksanaan Kegiatan	Honor pembantu pelaksana kegiatan				
Teknologi dan Inovasi	Alat Teknologi Tepat Guna				
Teknologi dan Inovasi	Bahan baku produksi				
Teknologi dan Inovasi	Barang komponen produksi				
Biaya Pelatihan	Penyelenggaran workshop/FGD/ pelatihan/seminar				
Biaya Pelatihan	Konsumsi				
Perjalanan	Transport				
Perjalanan	Penginapan				
Biaya Lainnya	Biaya pendaftaran HKI				
Biaya Lainnya	Biaya pembuatan video				

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (*Vancouver style*) sesuai dengan urutan pengutipan. Sumber pustaka mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah yang terkini (maksimal 5 tahun terakhir). Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

1……
2……
3……... dst.

GAMBARAN IPTEKS

Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan gambaran IPTEKS yang akan diimplentasikan di mitra sasaran. Dibuat dalam bentuk skematis, dilengkapi dengan gambar/foto dan narasi.

……...…
……...……
…… dst.

PETA LOKASI

Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan Universitas Budi Luhur.

……...…
……...……
…… dst.

LAMPIRAN 10
FORMAT LAPORAN AKHIR PKM

Sistematika Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN
PRAKATA
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
BAB I. PENDAHULUAN
BAB II. SOLUSI
BAB III. METODE PELAKSANAAN
BAB IV. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
Lampiran 1. Realisasi Biaya
Lampiran 2. Gambaran IPTEK
Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah Mitra
Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra
Lampiran 5. Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
Lampiran 6. Catatan Harian
Lampiran 7. Daftar Hadir Pelaksanaan Kegiatan
Lampiran 8. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan
Lampiran 9. Artikel Ilmiah (draft, status submission, dll)
Lampiran 10. Publikasi di Media Masa Cetak/Elektronik
Lampiran 11. Publikasi video pada youtube
Lampiran 12. Modul/Materi Kegiatan
Lampiran 13. BAST Teknologi dan Inovasi
Lampiran 14. HKI

Penjelasan mengenai masing-masing Sistematika Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat adalah :

HALAMAN SAMPUL

Merupakan halaman terdepan Laporan Pengabdian kepada Masyarakat, Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, dan jelas berupa judul, skema pendanaan, identitas peneliti (nip dan nama lengkap ketua dan anggota pelaksana), Fakultas/ Pusat Studi, Bulan dan Tahun Pengesahan.

HALAMAN PENGESAHAN

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan Laporan Pengabdian kepada Masyarakat.

RINGKASAN

Isian ringkasan tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, metode, dan luaran yang ditargetkan.

PRAKATA

Pada umumnya prakata merupakan ucapan terima kasih kepada pihak yang telah berjasa dan membantu dalam penyusunan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, serta ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu, harapan terhadap manfaat kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, serta pernyataan kesediaan menerima kritik dan saran, diakhiri dengan tempat, tanggal, dan nama ketua pelaksana.

DAFTAR ISI

Halaman ini memuat bagian-bagian utama laporan, bab, sub bab, lampiran-lampiran beserta nomor halamannya, supaya mudah menelusuri isi laporan.

DAFTAR TABEL

Halaman ini memuat daftar tabel yang berisi nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman tempat tabel tersebut berada, disusun secara berurutan sesuai dengan urutan kemunculan tabel dalam laporan.

DAFTAR GAMBAR

Halaman ini memuat daftar gambar yang berisi nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman tempat gambar tersebut berada, disusun secara berurutan sesuai dengan urutan kemunculan gambar dalam laporan.

BAB I. PENDAHULUAN

Pendahuluan dijelaskan tidak lebih dari 1000 kata yang berisi analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan. Deskripsi lengkap bagian pendahuluan memuat hal-hal berikut:

I.1. ANALISIS SITUASI

Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif.

I.2 PERMASALAHAN MITRA

Pada bagian ini diungkapkan selengkap mungkin persoalan yang dihadapi mitra. Permasalahan yang ditangani pada mitra minimal 2 (dua) bidang masalah yang membutuhkan kepakaran yang berbeda.

BAB II. SOLUSI

Solusi permasalahan maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut:

1. 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.
2. Tuliskan target yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut dan tuangkan dalam bentuk tabel.

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan maksimal terdiri atas 1500 kata. Deskripsi lengkap bagian metode pelaksanaan sesuai tahapan berikut:

1. Jelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra.
2. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
3. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
4. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim (ketua, anggota 1, anggota 2, mahasiswa 1, mahasiswa 2) sesuai dengan kompetensi/bidang keahliannya (tanpa harus menyebutkan nama masing-masing anggota tim)

BAB IV. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Uraian tentang hasil kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan, meliputi proses pelaksanaan, capaian target kegiatan, perubahan atau dampak yang terjadi pada masyarakat sasaran, serta evaluasi hasil terhadap tujuan yang telah direncanakan. Bagian ini juga harus memuat luaran kegiatan seperti publikasi, produk, modul, laporan, atau bentuk hasil nyata lain yang dihasilkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat. **Uraikan tujuan pelaksanaan kegiatan dan kaitannya dengan SDG'S dan sertakan capaian indikator. Uraian hasil kegiatan PkM minimal 5.000 kata.**

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan merangkum hasil utama kegiatan sebagai jawaban terhadap tujuan pengabdian yang telah ditetapkan, tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan, manfaat yang diperoleh mitra, serta dampak yang dihasilkan. Saran berisi rekomendasi untuk perbaikan, pengembangan, atau keberlanjutan kegiatan pengabdian di masa mendatang agar hasilnya lebih optimal dan berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (Vancouver style) sesuai dengan urutan pengutipan. Sumber pustaka mengutamakan hasil pengabdian kepada masyarakat pada jurnal ilmiah yang terkini (maksimal 5 tahun terakhir). Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. **Gunakan aplikasi Mendeley** untuk menyusun daftar pustaka dengan style Vancouver**. Daftar Pustaka minimal sebanyak 15 referensi.**

LAMPIRAN

Lampiran 1. Realisasi Biaya
Lampiran 2. Gambaran IPTEK
Lampiran 3. Peta Lokasi Wilayah Mitra
Lampiran 4. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja Sama dari Mitra
Lampiran 5. Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
Lampiran 6. Catatan Harian
Lampiran 7. Daftar Hadir Pelaksanaan Kegiatan
Lampiran 8. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan
Lampiran 9. Artikel Ilmiah (draft, status submission, dll)
Lampiran 10. Publikasi di Media Masa Cetak/Elektronik
Lampiran 11. Publikasi video pada youtube

Lampiran 12. Modul/Materi Kegiatan
Lampiran 13. BAST Teknologi dan Inovasi
Lampiran 14. HKI

Pengetikan

1. Naskah diketik pada kertas yang memenuhi persyaratan standar baku dengan ukuran kertas 21 x 29,7 cm atau 8,3 x 11,7inch atau ukuran A4.
2. Batas tepi (margin) kertas sbb:

d. Tepi Kiri dan kanan 3,5 cm.

e. Tepi atas 3 cm.

f. Tepi bawah 4 cm, sehingga ruangan ketikan adalah 14 x 22,7 cm 3. Jenis huruf yang digunakan adalah:

d. Halaman cover dan lembar pengesahan: Times New Roman ukuran 12 poin.

e. Kata **Bab** dan **Judul Bab** dicetak huruf kapital dan tebal: Times New Roman ukuran 12 poin, posisi center.

f. Isi: Times New Roman dengan ukuran 12 poin. Jarak (spasi) antar baris adalah 1 spasi.

4. Gambar diberikan caption berupa angka sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut yang terkait dan penjelasannya. Antara nomor bab dan nomor urut diberikan lambang titik (.). Pada bagian akhir caption tidak diberikan titik (.). Caption gambar diletakkan pada bagian bawah gambar, dituliskan dengan rata tengah (center) dan tebal (bold), font Times New Roman ukuran 10 poin, seperti pada contoh Gambar 8.1. Caption tidak boleh berbeda halaman dengan gambar.

Gambar 8. 2 Contoh Gambar

5. Tabel Tabel diberikan caption berupa angka sesuai dengan nomor bab diikuti dengan nomor urut yang terkait dan penjelasannya. Antara nomor bab dan nomor urut diberikan lambang titik (.). Pada bagian akhir caption tidak diberikan titik (.). b. Caption tabel diletakkan pada bagian atas tabel, dituliskan dengan rata tengah (center) dan tebal (bold), font Times New Roman ukuran 10 poin. Contoh penyajian tabel ditunjukkan oleh Tabel 8.1. Caption tidak boleh berbeda halaman dengan tabel.

Tabel 8. 2 Contoh Caption Tabel

No.	Kategori Luaran	Target Capaian
1.	Artikel Ilmiah	draft/submitted/accepted/published
2.	HKI	granted (bersertifikat)
dst.		