

**PEDOMAN UMUM PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**UNIKA ATMA JAYA**

# **UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 19 TAHUN 2002 TENTANG HAK CIPTA**

## **LINGKUP HAK CIPTA**

Pasal 2:

- (1) Hak Cipta merupakan hak eksklusif bagi Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya, yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **KETENTUAN PIDANA**

Pasal 72:

- (1) Barangsiapa dengan sengaja atau tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama tujuh (7) tahun dan atau denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (2) Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 tahun dan atau denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

**PEDOMAN UMUM PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

# **UNIKA ATMA JAYA**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA**

**2021**

**PEDOMAN UMUM PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

# **UNIKA ATMA JAYA**

Tim Penyusun Edisi Pembaruan Buku Pedoman P2M Unika Atma Jaya:

Sheila Tobing, Ph.D.

Rianita Pramitasari, M.Sc.

Rakhdiny Sustaningrum, M.B.A.

Theodorus Eko Pramudito, M.Sc.

Dr. Murniati Agustian

Daru Seto Bagus Anugrah, M.Eng.



Penanggung Jawab Isi, Perancang Sampul, dan Penata Letak:

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

Jl. Jenderal Sudirman No. 51, Jakarta 12930

Telepon/Faks. (021) 572 7461

Pos Elektronik: [lppm@atmajaya.ac.id](mailto:lppm@atmajaya.ac.id)

ISBN 978-...-...-...-...

Dicetak oleh: Penerbit Unika Atma Jaya

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun tanpa izin penerbit. Hak publikasi pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unika Atma Jaya.

Jakarta, Agustus 2021

## **PRAKATA**

Buku ini merupakan Pedoman Umum Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unika Atma Jaya yang diterbitkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unika Atma Jaya. Panduan ini memuat ketentuan-ketentuan umum tentang program LPPM Unika Atma Jaya yang berkaitan dengan masalah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berlaku untuk semua Fakultas di Unika Atma Jaya.

LPPM selalu mengimbau para dosen di lingkungan Unika Atma Jaya untuk melakukan penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang hasilnya bukan hanya untuk kepentingan proses belajar-mengajar, tetapi juga dapat digunakan oleh pihak-pihak lain seperti dunia industri dan masyarakat umum.

Dengan diterbitkannya panduan ini diharapkan penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unika Atma Jaya secara administratif dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Semoga panduan ini bermanfaat untuk semua pihak, khususnya dosen-dosen muda di lingkungan Unika Atma Jaya.

Jakarta, Agustus 2021

## **SAMBUTAN**

### **KETUA LPPM UNIKA ATMA JAYA**

Salam sejahtera bagi kita semua,

Puji syukur kepada Tuhan YME yang telah mengaruniakan hikmat dan petunjukNya sehingga Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Buku Panduan P2M) Tahun 2021 ini telah dapat diselesaikan.

Buku Panduan P2M ini disusun sesuai dengan perkembangan regulasi terkait dengan pelaksanaan penelitian di Indonesia serta terjadinya perubahan nomenklatur baru, yaitu Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Ristekdikti) yang kembali dipisah yaitu Ristek menjadi Kementerian Riset dan Teknologi/Badan Riset Inovasi Nasional (Ristek/BRIN), kemudian Dikti yang kembali bergabung dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Dikbud).

Meskipun belum sepenuhnya sempurna, buku panduan ini juga memberikan arahan penelitian mengikuti bidang fokus, tema, dan topik riset yang tertuang di dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 38 Tahun 2019 tentang Prioritas Riset Nasional Tahun 2020–2024 yang diimplementasikan dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) Unika Atma Jaya Tahun 2021-2025 dan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM) Unika Atma Jaya Tahun 2021–2025. Setiap usulan penelitian yang didanai harus menargetkan capaian Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT). Dengan terhimpunnya data TKT setiap kegiatan riset, akan memudahkan pemetaan potensinya ke arah hilirisasi dan komersialisasi hasil riset. Selain itu, SINTA, Scopus, dan SEKATA digunakan sebagai media pengukur produktivitas P2M.

Buku Panduan P2M ini mengikuti Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemenristek BRIN Edisi XIII Tahun 2020 yang mengalami beberapa perubahan substansi dari Edisi sebelumnya, diantaranya terdapat perubahan pada ketentuan umum dan perubahan pada bidang fokus yang mengacu pada Prioritas Riset Nasional 2019–2024. Terbitnya Buku Panduan P2M ini diharapkan dapat secara efektif memberikan panduan bagi para

dosen untuk berpartisipasi dalam pendanaan P2M yang diselenggarakan oleh LPPM Unika Atma Jaya. Selain itu, terbitnya Buku Panduan ini juga diharapkan dapat secara efektif memberikan panduan umum bagi LPPM untuk pengelolaan kegiatan P2M di Unika Atma Jaya. Buku Panduan P2M Tahun 2021 ini digunakan sebagai acuan untuk menyempurnakan pengelolaan P2M melalui SEKATA.

Kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota Tim Penyusun:

1. Ibu Sheila Tobing, Ph.D.
2. Ibu Rianita Pramitasari, M.Sc.
3. Ibu Rakhdiny Sustaningrum, M.B.A.
4. Dr. Murniati Agustian
5. Daru Seto Bagus Anugrah, M.Eng.

Terima kasih juga diucapkan kepada Bapak Theodorus Eko Pramudito, M.Sc. yang telah berperan aktif sebagai penganggung jawab dalam *task force* penulisan RIP2M dan Buku Panduan P2M. Ungkapan terima kasih disampaikan pula kepada pihak-pihak yang berperan atas kontribusi yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan P2M oleh civitas akademika Unika Atma Jaya.

Jakarta, 31 Agustus 2021

Ketua LPPM

Dr. jur. Sih Yuliana Wahyuningtyas, S.H., M.Hum.

# DAFTAR ISI

<b>PRAKATA</b>	i
<b>SAMBUTAN</b>	ii
<b>DAFTAR ISI</b>	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	1
<b>BAB II PENELITIAN INTERNAL</b>	3
1. Pengantar	3
2. Jenis-Jenis Penelitian	3
2.1. Penelitian Desentralisasi	3
2.2. Penelitian Kompetitif LPPM	3
2.3. Penelitian <i>Jakarta in Focus</i> (JIF)	4
2.4. Penelitian Sustainability	4
2.5. Penelitian Dosen Pemula	5
2.6. Penelitian Pascasarjana	5
3. Ketentuan Umum Penelitian Internal	6
3.1. Peneliti	6
3.2. Proposal	7
3.3. Dana	8
3.4. Laporan Penelitian	8
3.5. Dokumen Kelengkapan Penelitian	9
3.6. Status Penelitian di SEKATA	9
4. Ketentuan-Ketentuan Khusus	10
4.1. Penelitian Desentralisasi	10
4.2. Penelitian Kompetitif LPPM, JIF, dan <i>Sustainability</i>	11
4.3. Penelitian Dosen Pemula	11
4.4. Penelitian Pascasarjana	11
5. Prosedur Pengajuan Proposal	12
5.1. Penelitian Fakultas dan LPPM	12
5.2. Bagan Pengajuan Proposal Penelitian	13
5.3. Prosedur Pengajuan Dana	13
6. Mekanisme Seleksi Penelitian Kompetitif	13
7. Indikator Penilaian Proposal Penelitian Kompetitif	14
8. Prosedur Monitoring dan Evaluasi	14

9.	Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Penelitian Internal	14
<b>BAB III PENELITIAN EKSTERNAL</b>		16
1.	Pengantar	16
2.	Pola Kerja Sama	16
3.	Jenis-Jenis Penelitian	17
3.1.	Penelitian DIKTI	17
A.	Ketentuan Umum	17
B.	Ketentuan Khusus	18
3.2.	Penelitian LPDP	18
A.	Riset Inovatif Produktif	18
B.	RISPRO Kompetitif	19
C.	Rispro Invitasi	19
D.	RISPRO Kolaborasi Internasional	19
E.	Prosedur dan Seleksi Pendanaan RISPRO	19
3.3.	Ketentuan Umum Penelitian Eksternal Dalam dan Luar Negeri	19
A.	Peneliti	20
B.	Proposal	20
C.	Dana	20
D.	Prosedur Pengajuan Proposal	20
E.	Prosedur Pengajuan Dana	21
F.	Prosedur Pencairan Dana	22
3.4.	Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Penelitian	23
<b>BAB IV KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI PUSAT-PUSAT</b>		24
1.	Pengantar	24
2.	Program <i>Fellowship</i>	26
3.	Kerja Sama Eksternal melalui Pusat-Pusat	26
<b>BAB V HAL-HAL LAIN TERKAIT PENELITIAN</b>		27
1.	Pengantar	27
2.	Standar Kualitas	27
3.	Standar Keselamatan Kerja	28

4.	Keterlibatan Mahasiswa	29
5.	Mekanisme Melibatkan Mahasiswa	29
6.	Halangan Pelaksanaan	30
7.	Anggaran Penelitian Internal	31
	6.1. Butir-butir yang Dicantumkan di dalam Anggaran	31
	6.2. Hal-hal yang Tidak Boleh Dicantumkan di dalam Anggaran	32
	6.3. Hal-hal yang Tidak Boleh Dicantumkan Didalam Anggaran	33
8.	Masalah Etika Penelitian	33
9.	Monitoring dan Evaluasi	34
	9.1. Subjek Monitoring	34
	9.2 Mekanisme Evaluasi	34
10.	Luaran	34
11.	Insentif Karya Ilmiah dan Karya Intelektual	35
12.	Seminar Hasil Penelitian <i>Atma Jaya Award</i>	35
13.	Pelatihan Penulisan Artikel di Jurnal Ilmiah	35
14.	Penggantian Biaya <i>Proofreading</i>	35
15.	Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual	36
16.	Bantuan DIKTI	36
	<b>BAB VI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL</b>	37
1.	Pengantar	37
2.	Tujuan dan Khalayak Sasaran	38
	2.1. Tujuan	38
	2.2. Khalayak Sasaran	38
3.	Standar Keselamatan Kerja	40
4.	Skema Hibah Program Pengabdian kepada Masyarakat	41
5.	Persyaratan Pengusul	42
6.	Luaran Kegiatan	47
7.	Mekanisme Pengajuan Proposal	49
8.	Mekanisme Melibatkan Mahasiswa	50
9.	Aturan Umum	51
10.	Dokumen Kelengkapan Pengabdian kepada Masyarakat	52
11.	Status Dokumen untuk Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di SEKATA	52
12.	Aturan Khusus	53

13. Monitoring dan Evaluasi	54
<b>BAB VII PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT EKSTERNAL</b>	<b>55</b>
1. Pengantar	55
2. Kriteria Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	55
2.1. PkM DIKTI	55
A. Ketentuan Umum	56
B. Ketentuan Khusus	57
2.2. PkM dengan Skema Kerja Sama	57
3. Mekanisme Pengajuan Proposal PkM Eksternal	58
<b>BAB VIII PENUTUP</b>	<b>59</b>

## **BAB I**

# **PENDAHULUAN**

Universitas Katolik Indonesia (Unika) Atma Jaya sebagai lembaga pendidikan tinggi di Indonesia yang berciri khas Katolik memiliki dua landasan hukum sekaligus. Pertama, hukum negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang (UU) RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Kedua, hukum gereja sebagaimana diatur dalam Konstitusi *Apostolik Ex Corde Ecclesiae* mengenai keterlibatan sosial institusi pendidikan tinggi yang menggunakan identitas Katolik. Konstitusi Gereja ini mewajibkan setiap lembaga pendidikan yang menyangkut nama Katolik menghidupi prinsip "*Preferential option for the poor*", atau keberpihakan pada kaum terpinggirkan.

Sementara itu, UU Nomor 20 Tahun 2003 pasal 20 ayat 2 menyatakan: "Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat". Kemudian pada pasal 24 ayat 2 disebutkan: "Perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian masyarakat".

Ketiga aspek dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi tersebut dilaksanakan dengan proporsi yang seimbang, harmonis, dan terpadu dengan harapan agar kelak para lulusan Perguruan Tinggi dapat menjadi manusia yang berilmu pengetahuan, memadai dalam bidang masing-masing, mampu melakukan penelitian, dan bersedia mengabdikan diri demi kemaslahatan umat manusia, secara khusus masyarakat Indonesia. Untuk mempraktikkan ilmu dan menerapkan hasil penelitian yang dilakukan oleh civitas akademika, maka perlu suatu media yang mendukung, dan salah satu media yang dapat mendukung tersebut di antaranya adalah program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (P2M).

Dukungan Unika lewat LPPM kepada dosen tidak berhenti di sini saja. Jadi agar hasil kegiatan P2M dapat dimanfaatkan dosen didorong mendiseminasikan

hasil penelitian dan pengabdian dalam bentuk artikel di jurnal ilmiah terakreditasi baik nasional maupun internasional.

Buku ini menguraikan kegiatan P2M untuk seluruh dosen di Unika Atma Jaya agar semua dapat tertata rapi dan taat asas. Diharapkan buku ini dapat digunakan sesuai kebutuhan. Isi buku ini selengkapnya dapat diunduh melalui tautan [https://www.atmajaya.ac.id/web/DaftarKontenUnit.aspx?gid=panduan-penelitian&ou=lppm](https://www.atmajaya.ac.id/web/DaftarKontenUnit.aspx?gid= panduan-penelitian&ou=lppm)

## **BAB II**

### **PENELITIAN INTERNAL**

#### **1. Pengantar**

Penelitian internal di Unika Atma Jaya meliputi penelitian dasar dan penelitian terapan. Penelitian diarahkan agar memberikan sumbangan signifikan bagi pemecahan masalah kehidupan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dengan demikian, hasil penelitian diharapkan dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan materi ajar, menyusun kebijakan, mengaplikasikan teori bagi pengajaran, atau membantu pihak lain dalam memecahkan suatu masalah.

#### **2. Jenis-Jenis Penelitian**

Penelitian di Unika Atma Jaya dibagi menjadi 5 (lima) jenis, yaitu:

##### **2.1 Penelitian Desentralisasi**

Topik: Sesuai dengan disiplin ilmu yang menunjang pengajaran, mengembangkan teori, menyusun kebijakan fakultas/unit, atau mencari solusi untuk kepentingan fakultas/unit.

Sasaran:

- Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dosen dalam bidang penelitian.
- Memotivasi dosen untuk memperoleh angka kredit yang akan berguna untuk kenaikan jenjang jabatan akademik.
- Meningkatkan bobot dalam mempertahankan akreditasi fakultas.
- Membantu menyelesaikan masalah unit/fakultas.

##### **2.2 Penelitian Kompetitif LPPM**

Topik:

- Mengangkat isu dari urgensi di Universitas atau publik.
- Sesuai dengan bidang ilmu atau lintas disiplin.
- Diajukan oleh dosen secara berkelompok dari lintas unit/fakultas.

Sasaran:

- Mendorong dosen untuk melakukan penelitian lintas disiplin ilmu.
- Membiasakan dosen untuk tanggap terhadap berbagai persoalan di masyarakat.
- Membangun rekam jejak dosen melalui penelitian bermutu agar dapat bersaing di arena global dan regional.
- Meningkatkan publikasi penelitian di jurnal-jurnal nasional dan internasional bereputasi.
- Memberikan kesempatan kepada dosen dengan ide penelitian terbaik melalui pendanaan yang memadai untuk mencapai kualitas penelitian yang diinginkan.

### 2.3 Penelitian *Jakarta in Focus* (JIF)

Topik:

- Permasalahan/topik mengenai DKI Jakarta yang ditinjau dari berbagai bidang ilmu.
- Hasil penelitian dapat diimplementasikan di masyarakat atau memberi kontribusi/rekomendasi kepada pemerintah provinsi DKI Jakarta.

Sasaran:

- Mengembangkan minat dosen untuk meneliti masalah-masalah perkotaan, khususnya DKI Jakarta, sesuai dengan visi misi Unika Atma Jaya.
- Menjalin kerja sama dengan pemerintah provinsi DKI Jakarta dalam menanggulangi berbagai masalah yang ada.

### 2.4 Penelitian *Sustainability*

Topik: Penelitian mengacu upaya dan komitmen untuk mencapai salah satu atau lebih dari *sustainable development goals* (SDGs – dapat dilihat di <https://sdgs.un.org/goals>) dari berbagai bidang ilmu yang relevan dengan pendekatan multidisiplin.

Sasaran:

- Mendorong dosen untuk melakukan penelitian lintas disiplin ilmu untuk mendukung pencapaian SDGs.
- Membiasakan dosen untuk tanggap terhadap berbagai persoalan di masyarakat.
- Membangun rekam jejak dosen melalui penelitian bermutu agar dapat bersaing di arena global dan regional.
- Meningkatkan publikasi penelitian di jurnal-jurnal nasional dan internasional bereputasi.

## **2.5 Penelitian Dosen Pemula**

Topik: Sesuai dengan disiplin ilmu yang menunjang pengajaran, mengembangkan teori, menyusun kebijakan fakultas/unit, atau mencari solusi untuk kepentingan fakultas/unit.

Sasaran:

- Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dosen yang belum memiliki NIDN dan/atau jabatan akademik dalam bidang penelitian.
- Memotivasi dosen untuk memperoleh angka kredit yang akan berguna untuk kenaikan jenjang jabatan akademik.
- Meningkatkan bobot dalam mempertahankan akreditasi fakultas.
- Membantu menyelesaikan masalah unit/fakultas.

## **2.6 Penelitian Pascasarjana**

Topik:

- Sesuai dengan disiplin ilmu yang dipelajari pada jenjang pascasarjana untuk menunjang pengembangan teori atau mencari solusi atas permasalahan yang relevan di masyarakat maupun industri.

Sasaran:

- Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa pascasarjana dalam bidang penelitian.
- Memotivasi mahasiswa pascasarjana untuk meningkatkan kualitas publikasi sebagai salah satu syarat kelulusan.
- Meningkatkan bobot dalam mempertahankan akreditasi fakultas/prodi.
- Membantu menyelesaikan masalah unit/fakultas.

## **2.7 Penelitian Penugasan**

Lingkup:

- Atas diskresi Ketua LPPM dalam koordinasi dan dengan persetujuan Warek Bidang Penelitian dan Kerjasama, dan sepanjang masih dapat diakomodasi secara keuangan, LPPM dapat memberikan penugasan atau penunjukan kepada Peneliti untuk melakukan penelitian untuk suatu tema atas dasar kebutuhan yang mendesak dan/atau memiliki nilai strategis bagi Universitas/publik/ Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI).
- Penilaian dan keputusan mengenai apa yang menjadi kebutuhan yang mendesak dan/atau memiliki strategis menjadi kewenangan Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Kerjasama dan Ketua LPPM.
- Penelitian yang dilakukan harus sesuai dengan bidang ilmu Peneliti dan dapat dilakukan secara lintas disiplin.
- Penelitian dilakukan oleh Peneliti secara berkelompok dari lintas Fakultas/Prodi.

Sasaran:

Penelitian dilakukan dengan sasaran untuk:

- menyelesaikan/memahami lebih dalam permasalahan yang mendesak dan/atau memiliki nilai strategis bagi Universitas/publik/ DUDI;
- mendorong Peneliti untuk melakukan penelitian lintas disiplin ilmu;
- membangun kebiasaan bagi dosen untuk tanggap terhadap berbagai persoalan di Universitas/publik/DUDI;
- membangun rekam jejak dosen melalui penelitian berkualitas agar dapat bersaing di arena nasional, regional, dan global; dan
- meningkatkan publikasi penelitian di jurnal-jurnal nasional dan internasional bereputasi.

### 3. **Ketentuan Umum Penelitian Internal**

#### 3.1. **Peneliti**

1. Untuk Penelitian Desentralisasi, Kompetitif LPPM, JIF, dan *Sustainability*, Ketua dan Anggota Tim Peneliti adalah dosen tetap Unika Atma Jaya yang memiliki NIDN atau NIDK dengan jabatan akademik maksimal Lektor Kepala, dan tidak sedang atau dalam proses studi lanjut.
2. Untuk Penelitian Dosen Pemula, pengusul adalah dosen tetap Unika Atma Jaya yang belum mempunyai NIDN dan/atau belum memiliki jabatan akademik dan wajib melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa aktif
3. Penelitian Pascasarjana, pengusul/Ketua Peneliti adalah Dosen Unika Atma Jaya dan Anggota Peneliti adalah mahasiswa aktif S2-S3 Unika Atma Jaya.
4. Dosen honorer dapat mengusulkan proposal asalkan tidak sebagai peneliti utama.
5. Tim Peneliti terdiri atas anggota maksimal 5 (lima) orang yang terdiri dari satu (1) orang Ketua Peneliti, dua (2) orang Anggota Peneliti, dan dua (2) orang mahasiswa Unika Atma Jaya dengan status aktif sebagai Asisten Peneliti.
6. Tim Peneliti untuk Penelitian Desentralisasi berasal dari satu fakultas yang sama, sedangkan pada Penelitian Kompetitif LPPM, JIF, dan *Sustainability* Tim Peneliti berasal dari multi disiplin dan lintas fakultas.
7. Setiap pengusul hanya boleh mengajukan 1 (satu) penelitian pada tahun yang sama sebagai ketua peneliti.

#### 3.2. **Proposal**

1. Ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
2. Format proposal:

Sistematika: Pada bagian awal proposal dituliskan informasi tentang:

- Judul penelitian;
- Tema dalam RIP2M;
- Jenis penelitian;
- Lama penelitian;
- Skema penelitian;
- Identitas pengusul;
- Luaran dan target capaian.

Selanjutnya, isi proposal terdiri atas:

- Ringkasan;

- Latar belakang;
- Tinjauan pustaka;
- Metode;
- Jadwal;
- Daftar pustaka;
- Rancangan anggaran dan biaya.

Adapun template proposal dapat diunduh pada laman Sistem Evaluasi Kinerja Atma Jaya (SEKATA) melalui tautan [https://sekata.atmajaya.ac.id/template\\_p2m](https://sekata.atmajaya.ac.id/template_p2m).

Anggaran: Diuraikan kebutuhan penelitian dari persiapan, pelaksanaan, hingga pelaporan, baik yang langsung maupun tidak langsung. Tidak diperkenankan menyantumkan honorarium peneliti.

3. Melampirkan Formulir Persetujuan Penelitian yang ditandatangani oleh Wadep, Koordinator P2M, dan disahkan oleh Ketua LPPM sesuai formulir yang dapat diunduh melalui [https://sekata.atmajaya.ac.id/template\\_p2m](https://sekata.atmajaya.ac.id/template_p2m).
4. Peneliti diminta mengisi Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Penelitian dengan dana fakultas/unit sesuai formulir yang dapat diunduh melalui [https://sekata.atmajaya.ac.id/template\\_p2m](https://sekata.atmajaya.ac.id/template_p2m).

### 3.3. Dana

Dana maksimal yang dapat diajukan bergantung pada jenis penelitian atau sesuai dengan anggaran penelitian, yaitu sebagai berikut:

1. Penelitian Desentralisasi menyesuaikan ketersediaan dana penelitian yang dialokasikan oleh LPPM untuk Fakultas bersangkutan.
2. Penelitian Kompetitif LPPM, JIF, dan *Sustainability* maksimal: Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah).
3. Penelitian Dosen Pemula maksimal: Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
4. Penelitian Pasca Sarjana maksimal: Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah).

### 3.4. Laporan Penelitian

1. Laporan penelitian dibuat sesuai formulir yang dapat diunduh melalui [https://sekata.atmajaya.ac.id/template\\_p2m](https://sekata.atmajaya.ac.id/template_p2m) dan diserahkan ke LPPM melalui Koordinator P2M dalam bentuk *softcopy*.

2. Penelitian Desentralisasi, Kompetitif LPPM, JIF, dan *Sustainability* hasil penelitian wajib dikirimkan untuk dipublikasikan ke jurnal nasional bereputasi dan/atau jurnal internasional bereputasi.
3. Hasil penelitian yang sudah dipublikasikan harus dilaporkan ke LPPM dengan mengisi Formulir Pengesahan Laporan Akhir sesuai formulir yang dapat diunduh melalui [https://sekata.atmajaya.ac.id/template\\_p2m](https://sekata.atmajaya.ac.id/template_p2m). Jika tidak melaporkan maka peneliti akan dipertimbangkan untuk tidak mendapatkan dana penelitian pada tahun berikutnya.

### 3.5 Dokumen Kelengkapan Penelitian

Dokumen-dokumen yang perlu diunggah ke SEKATA adalah sebagai berikut:

- a. Proposal
- b. Pernyataan Kesanggupan
- c. Persetujuan
- d. Formulir monev kemajuan P2M
- e. Laporan keuangan
- f. Laporan akhir
- g. Luaran

### 3.6 Status Penelitian di SEKATA

Dokumen penelitian yang diunggah pada SEKATA memiliki status sebagai berikut:

- a. **Draft:** Dosen sudah menambahkan data dan unggah proposal pada SEKATA namun belum menekan tombol submit. Dosen dapat merubah data kembali.
- b. **Submitted:** Dosen sudah menambahkan data dan unggah proposal pada SEKATA dan sudah menekan tombol submit. Dosen sudah tidak dapat mengubah data.
- c. **Under Review:** Proposal dosen sudah diajukan ke reviewer.
- d. **Accepted:** Proposal didanai.
- e. **Rejected:** Proposal tidak didanai dan status tidak akan berlanjut.
- f. **On Going:** Pencairan dana penelitian sudah direalisasikan ke peneliti.

- g. **Finished:** Pengabdian mengunggah laporan akhir.
- h. **Verified:** Pengabdian telah mengunggah seluruh kelengkapan penelitian pada angka 3.5 dan tidak ada permasalahan mengenai keuangan.

#### 4. **Ketentuan-Ketentuan Khusus**

##### 4.1. **Penelitian Desentralisasi**

1. LPPM meluncurkan undangan untuk mengirimkan Proposal pada bulan November/Desember setiap tahunnya untuk Hibah Internal Unika Atma Jaya pada tahun berikutnya.
2. Proposal disampaikan oleh dosen dengan mengunggahnya ke SEKATA sesuai dengan jadwal dan tenggat waktu yang telah ditentukan.
3. Atas proposal yang telah terkirim tersebut, dilaksanakan proses review oleh Tim Reviewer Fakultas yang ditunjuk oleh LPPM atas usulan atau masukan dari Koordinator P2M Fakultas dan penunjukan tersebut dilakukan melalui SK Ketua LPPM.
4. Lama penelitian maksimal adalah 1 (satu) tahun fiskal dengan catatan laporan pertanggungjawaban keuangan penelitian harus dilaporkan paling lambat bulan Desember tahun berjalan dan laporan hasil penelitian harus dilaporkan paling lambat bulan Februari tahun berikutnya.
5. Batas waktu penerimaan proposal di LPPM sesuai dengan kalender P2M tahunan. Dalam kasus tertentu, jika anggaran penelitian di fakultas masih tersedia, peneliti dapat mengajukan proposal penelitian setelah tanggal tersebut dengan melampirkan Surat Pernyataan dapat menyelesaikan penelitian dalam waktu yang ditentukan LPPM. Lama penelitian mengikuti butir 3 di atas.
6. Hasil penelitian wajib dipresentasikan dalam Seminar Hasil Penelitian yang dilaksanakan oleh LPPM.

#### 4.2 Penelitian Kompetitif LPPM, JIF, dan *Sustainability*

1. Lama penelitian maksimal adalah 1 (satu) tahun fiskal dengan catatan laporan pertanggungjawaban keuangan penelitian harus dilaporkan paling lambat bulan Desember tahun berjalan dan laporan hasil penelitian harus dilaporkan paling lambat bulan Februari tahun berikutnya.
2. Batas waktu penerimaan proposal di LPPM sesuai dengan kalender P2M tahunan.
3. Proposal harus lolos seleksi berdasarkan penilaian Tim *Reviewer* LPPM.
4. Hasil penelitian wajib dipresentasikan dalam Seminar Hasil Penelitian yang dilaksanakan oleh LPPM.

#### 4.2. Penelitian Dosen Pemula

1. Lama penelitian maksimal adalah 1 (satu) tahun fiskal dengan catatan laporan pertanggungjawaban keuangan penelitian harus dilaporkan paling lambat bulan Desember tahun berjalan dan laporan hasil penelitian harus dilaporkan paling lambat bulan Februari tahun berikutnya.
2. Batas waktu penerimaan proposal di LPPM sesuai dengan kalender P2M tahunan.
3. Proposal harus lolos seleksi berdasarkan penilaian Tim *Reviewer* LPPM.
4. Hasil luaran:
  - a. satu artikel yang dimuat dalam jurnal nasional terakreditasi;
  - b. satu artikel pada prosiding seminar terindeks bereputasi; atau
  - c. satu produk ilmu pengetahuan sosial budaya yang dapat berupa, metode, cetak biru, purwarupa, sistem, kebijakan, model, atau teknologi tepat guna.

#### 4.3. Penelitian Pascasarjana

1. Lama penelitian maksimal adalah 1 (satu) tahun fiskal dengan catatan laporan pertanggungjawaban keuangan penelitian harus dilaporkan

paling lambat bulan Desember tahun berjalan dan laporan hasil penelitian harus dilaporkan paling lambat bulan Februari tahun berikutnya.

2. Batas waktu penerimaan proposal di LPPM sesuai dengan kalender tahunan LPPM setiap tahunnya.
3. Proposal harus dilengkapi dengan lembar persetujuan Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi di Fakultas bersangkutan.
4. Dosen Pembimbing diwajibkan mengisi data dan mengunggah Proposal di SEKATA.
5. Proposal harus lolos seleksi berdasarkan penilaian Tim Reviewer LPPM.
6. Hasil luaran:
  - a. satu artikel yang dimuat dalam jurnal nasional terakreditasi;
  - b. satu artikel pada prosiding seminar terindeks bereputasi; atau
  - c. satu produk ilmu pengetahuan sosial budaya yang dapat berupa, metode, cetak biru, purwarupa, sistem, kebijakan, model, atau teknologi tepat guna.

## 5. **Prosedur Pengajuan Proposal**

### 5.1. **Penelitian Fakultas dan LPPM**

1. Dosen mengajukan proposal penelitian dengan cara mengunggah proposal beserta anggaran dana di laman SEKATA melalui tautan berikut <https://sekata.atmajaya.ac.id/login> dan memilih skema penelitian yang sesuai.
2. Formulir persetujuan penelitian yang telah diisi dikumpulkan ke koordinator P2M Fakultas untuk ditandatangani Wadep dan dikirimkan ke Ketua LPPM.
3. LPPM membentuk Tim *Reviewer*.
4. Penelitian yang melibatkan penggunaan manusia atau hewan sebagai subjek penelitian dan lolos didanai, mengajukan *ethical clearance* kepada Komisi Etika menggunakan Formulir Pengajuan Etika Penelitian yang dapat diunduh melalui [https://sekata.atmajaya.ac.id/template\\_p2m](https://sekata.atmajaya.ac.id/template_p2m).

5. Setelah memperoleh *ethical clearance* dari Komisi Etika, penelitian dapat dilaksanakan.
6. Penelitian yang lolos didanai juga mengisi Surat Pernyataan Kesanggupan Meneliti dan dikirimkan kepada LPPM melalui koordinator P2M.
7. Khusus untuk Penelitian Desentralisasi, Tim Reviewer berasal dari Fakultas.

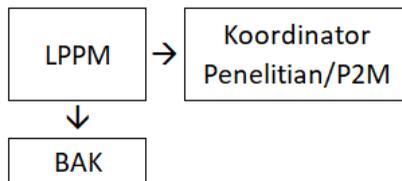
### 5.2. Bagan Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian



### 5.3. Prosedur Pengajuan Dana

1. LPPM mengajukan dana penelitian kepada Biro Akuntansi dan Keuangan (BAK);
2. Setelah dana tersedia LPPM menghubungi peneliti dan dana langsung ditransfer ke rekening ketua peneliti.

#### Bagan Prosedur Pengajuan Dana Penelitian



### 6. Mekanisme Seleksi Penelitian Kompetitif

1. Setiap proposal diseleksi oleh dua anggota Tim *Reviewer* yang menguasai bidang ilmu dan kaidah penelitian ilmiah.
2. Proposal yang diterima adalah proposal yang meraih nilai terbaik dalam bidang ilmu masing-masing.

## 7. **Indikator Penilaian Proposal Penelitian Kompetitif**

Format penilaian untuk evaluasi proposal penelitian tercantum dalam Formulir Penilaian Proposal Penelitian yang dapat diunduh melalui tautan [https://sekata.atmajaya.ac.id/template\\_p2m](https://sekata.atmajaya.ac.id/template_p2m).

Catatan: Tim *Reviewer* berhak melakukan perubahan dan perbaikan cara dan kriteria penilaian setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua LPPM.

## 8. **Prosedur Monitoring dan Evaluasi Penelitian**

Monitoring dan evaluasi kemajuan penelitian dilakukan sebanyak 1 (satu) kali sesuai dengan kalender P2M tahunan dengan tahapan:

1. LPPM mengirimkan undangan forum ilmiah kepada penerima hibah kompetitif LPPM, *sustainability*, JIF, dosen pemula, pascasarjana, dan penugasan untuk melaporkan kemajuannya.
2. Dosen mempresentasikan kemajuan penelitian di hadapan *Reviewer* LPPM.
3. Untuk hibah Desentralisasi, proses monitoring dan evaluasi diselenggarakan oleh Koordinator P2M Fakultas yang akan menentukan mekanisme yang ditempuh untuk proses tersebut dengan melibatkan *Reviewer* Fakultas.
4. Koordinator P2M Fakultas melaporkan hasil monitoring dan evaluasi tersebut berdasarkan penilaian dari *Reviewer* kepada LPPM.  
Format penilaian untuk monitoring dan evaluasi tercantum dalam Formulir Monitoring dan Evaluasi Kemajuan Penelitian yang dapat diunduh melalui tautan [https://sekata.atmajaya.ac.id/template\\_p2m](https://sekata.atmajaya.ac.id/template_p2m).

## 9. **Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Penelitian Internal**

1. Peneliti mengunggah *softcopy* lembar pengesahan, laporan hasil penelitian dan keuangan beserta bukti pengeluaran ke SEKATA.
2. Peneliti menyerahkan *hardcopy* laporan keuangan bukti pengeluaran ke LPPM.
3. Peneliti menginformasikan kepada Koordinator P2M Fakultas mengenai

pelaporan yang sudah dilakukan pada poin 1 dan 2.

4. Untuk penelitian hibah skema Desentralisasi, Koordinator P2M Fakultas dan Wadek memeriksa laporan penelitian dosen melalui SEKATA dan memberikan pengesahan atas laporan tersebut menggunakan lembar pengesahan yang sudah diunggah oleh dosen di SEKATA dalam poin 1.
5. Untuk penelitian hibah skema Kompetitif, JIF, *Sustainability*, Dosen Pemula, Pascasarjana, dan Penugasan, pemeriksaan dan pengesahan laporan dilakukan oleh LPPM. Namun demikian, Koordinator P2M Fakultas dan Wadek tetap berperan dalam memantau kegiatan penelitian tersebut sehingga mendapatkan gambaran yang utuh mengenai kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen-dosen dalam fakultasnya.
6. LPPM melaporkan penggunaan dana penelitian kepada BAK.

## **BAB III**

### **PENELITIAN EKSTERNAL**

#### **1. Pengantar**

Penyandang dana penelitian banyak yang berasal dari luar Unika Atma Jaya dan menyediakan dana cukup besar untuk dimanfaatkan oleh para dosen di seluruh Indonesia. Penelitian dengan dana luar Unika Atma Jaya dikategorikan sebagai penelitian eksternal.

Karakteristik:

- Penelitian bersifat kompetitif.
- Sumber dana berasal dari donor/sponsor di luar Unika Atma Jaya, baik pemerintah, nasional maupun internasional.
- Penelitian dilakukan oleh dosen (monodisiplin atau multidisiplin) atas permintaan pihak luar (sponsor).
- Setiap dosen diperbolehkan mencari sendiri dana penelitian dari sponsor asalkan dilaporkan kepada fakultas/unit dan LPPM.
- LPPM berwenang memilih dosen yang berkompeten untuk melaksanakan penelitian jika LPPM mendapat tawaran penelitian.

#### **2. Pola Kerja Sama**

Ada dua model pola kerja sama Unika Atma Jaya dengan pihak donor:

1. Melalui kontrak kerja – jika kerja sama tersebut merupakan penugasan penelitian yang diperoleh melalui tender atau prosedur kompetitif dari donor yang harus dikerjakan dalam periode atau waktu yang sangat terbatas. Dalam kontrak kerja, pihak yang mewakili Yayasan Atma Jaya sebagai entitas hukum adalah Rektor atau Ketua LPPM atau Dekan dengan surat penunjukan dari Yayasan Unika Atma Jaya.
2. Nota Kesepakatan (*Memorandum of Understanding*). Kerja sama tersebut dikoordinasi oleh Rektor yang dikelola oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Kerjasama dan unit/fakultas yang bersangkutan.
3. Kerja sama Unika Atma Jaya dengan pihak donor dapat mengambil hanya salah satu atau kedua model di atas.

### **3. Jenis-Jenis Penelitian**

Setiap tahun datang beberapa tawaran hibah kompetitif penelitian untuk para dosen. Beberapa di antaranya adalah dari pemerintah, seperti DIKTI, dan dari lembaga internasional, seperti European Commission dan British Council.

#### **3.1. Penelitian DIKTI**

##### **A. Ketentuan Umum**

##### **1. Peneliti**

- a. Peneliti adalah dosen tetap yang tidak sedang atau dalam proses studi lanjut.
- b. Penelitian dilakukan secara mandiri atau berkelompok. Jumlah total (ketua dan anggota) dosen yang terlibat di satu penelitian adalah maksimum 3-4 orang tergantung skema pendanaan penelitian.
- c. Peneliti harus menyelesaikan penelitian tepat waktu sesuai dengan kontrak penelitian.

##### **2. Pengajuan Proposal**

- a. Proposal penelitian yang diajukan harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari LPPM.
- b. Proposal penelitian diajukan ke Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian Masyarakat (DRTPM) melalui Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Simlitabmas) di <http://simlitabmas.ristekbrin.go.id/>.
- c. Proposal penelitian skema kompetitif nasional akan direview oleh Tim Reviewer DRTPM, sedangkan proses review untuk proposal skema desentralisasi diselenggarakan oleh LPPM atas perintah kerja dari DRTPM dengan melibatkan Reviewer Internal dan Reviewer Eksternal sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari DRTPM.
- d. Penerima hibah penelitian DIKTI akan diumumkan oleh DRTPM melalui Simlitabmas.

##### **3. Pelaporan Hasil Penelitian dan Pertanggungjawaban**

Penggunaan Dana Penelitian

- a. Peneliti wajib menyerahkan laporan kemajuan, laporan akhir tahun dan laporan akhir penelitian melalui Simlitabmas.

- b. Peneliti wajib melaporkan luaran hasil penelitian kepada LPPM melalui SEKATA.
- c. Laporan hasil penelitian di SEKATA dapat diakses oleh Fakultas (jajaran Dekanat dan Koordinator P2M).

**Bagan Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian dan  
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Penelitian Eksternal (DIKTI)**



**B. Ketentuan Khusus**

- 1. Penandatanganan kontrak dilakukan antara DRTPM dengan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI).
- 2. Selanjutnya LLDIKTI akan menandatangani kontrak penelitian dengan Rektor.
- 3. Begitu pula penerima hibah DIKTI akan diikat dengan perjanjian internal penelitian oleh LPPM dalam dua (2) rangkap, masing-masing untuk peneliti dan LPPM.

**3.2. Penelitian LPDP**

**A. Riset Inovatif Produktif**

Pendanaan Riset Inovatif Produktif (Pendanaan RISPRO) terdiri dari: Pendanaan RISPRO Kompetitif dan Pendanaan RISPRO Inisiatif. RISPRO Kompetitif yang dilangsungkan secara rutin terdiri dari RISPRO Komersial dan RISPRO Kebijakan/Tata Kelola. RISPRO Inisiatif dilakukan melalui jalur undangan atau mandatori atau kolaborasi internasional yang ditentukan oleh LPDP.

**B. RISPRO Kompetitif**

RISPRO Komersial menekankan pada luaran produk/teknologi siap untuk dikomersialisasikan. Penelitian yang mendapatkan pendanaan RISPRO

Kompetisi harus memiliki mitra yang akan memproduksi dan mengomersialkan produk/teknologi luaran penelitian.

RISPRO Kebijakan/Tata Kelola memiliki luaran berupa kebijakan atau model, dan memiliki mitra yang akan mengimplementasikannya. Luaran utama Pendanaan RISPRO Kebijakan/Tata Kelola adalah naskah akademik kebijakan, buku model/tata kelola dan publikasi ilmiah.

**C. RISPRO Invitasi**

Pendanaan RISPRO Invitasi adalah skema Pendanaan RISPRO Inisiatif melalui mekanisme undangan. Tema penelitian ditentukan oleh LPDP dan luaran utama Pendanaan RISPRO Investasi adalah purwarupa produk/teknologi tepat guna atau laik industri/komersial dan kekayaan intelektual terdaftar.

**D. RISPRO Kolaborasi Internasional**

Pendanaan RISPRO Kolaborasi Internasional fokus pada penelitian berkolaborasi dengan mitra luar negeri berupa *join-call*, *matching fund*, atau *co-funding*. Luaran Pendanaan RISPRO Kolaborasi berupa artikel ilmiah, kekayaan intelektual terdaftar, prototipe teknologi atau produk, dan model rekayasa sosial.

**E. Prosedur dan Seleksi Pendanaan RISPRO**

1. Pendaftaran dilakukan secara daring/*online* melalui <https://risprolpdp.kemenkeu.go.id/>;
2. Proposal Pendanaan RISPRO Kompetitif melalui empat tahap seleksi, yaitu: 1) Seleksi administrasi, 2) Seleksi substansi, 3) *Desk evaluation* dan 4) *Visitasi/paparan*;
3. Proposal Pendanaan RISPRO Invitasi melalui dua tahap seleksi, yaitu: 1) Seleksi administrasi dan 2) Seleksi substansi.

**3.3. Ketentuan Umum Penelitian Eksternal Dalam dan Luar Negeri**

Penelitian Eksternal Dalam dan Luar Negeri meliputi skema pendanaan penelitian dengan penyandang dana dari luar Unika Atma Jaya dan bukan dari pemerintah Indonesia seperti DIKTI dan LPDP. Penyandang dana bisa

berasal dari perusahaan swasta, NGO, lembaga internasional seperti ASEAN atau pemerintah asing.

Penelitian eksternal bisa berbentuk kemitraan atau penelitian atas permintaan suatu lembaga. Pendanaan penelitian eksternal dapat sepenuhnya berasal dari donor, atau sebagian dalam bentuk *join-call*, *matching fund*, atau *co-funding*.

**A. Peneliti**

1. Peneliti adalah dosen tetap yang tidak sedang atau dalam proses studi lanjut.
2. Peneliti wajib melaporkan kemajuan penelitian dan pemakaian dana secara periodik melalui SEKATA.
3. Peneliti harus menyelesaikan penelitian tepat waktu sesuai dengan kontrak penelitian/perjanjian dengan penyandang dana.
4. Peneliti wajib melaporkan luaran hasil penelitian dalam bentuk apapun kepada LPPM (kecuali ada permintaan khusus dari penyandang dana untuk tidak memublikasikannya) melalui SEKATA.

**B. Proposal**

1. Proposal disusun sesuai dengan panduan yang ditetapkan penyandang dana.
2. Format proposal dapat diunduh dari situs penyandang dana.

**C. Dana**

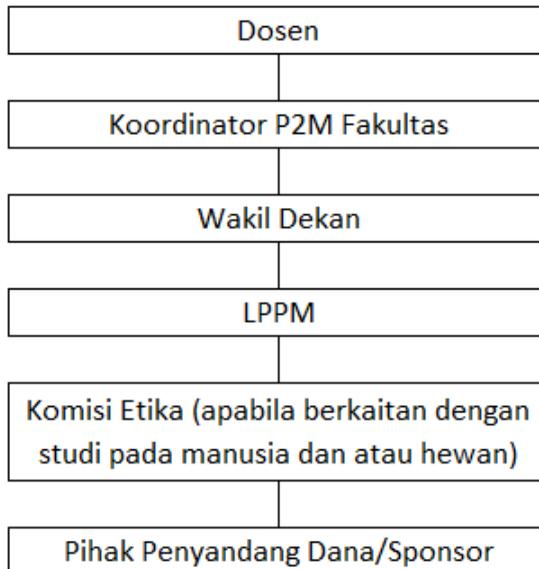
1. Dana disetor penyandang ke rekening khusus P2M yang dikelola LPPM.
2. Setelah dana masuk ke rekening, LPPM menarik dana melalui cek yang ditandatangani oleh 2 (dua) Pimpinan Universitas yang diberi kuasa, yaitu Rektor/Wakil Rektor Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Kerjasama dan Ketua LPPM, dan dibubuhi stempel Universitas.

**D. Prosedur Pengajuan Proposal**

1. LPPM menginformasikan penawaran hibah penelitian kepada Dekan/ Kepala Pusat untuk disampaikan kepada para dosen; atau dosen dapat mencari sumber informasi penyandang dana sendiri.
2. Dosen menyusun proposal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pihak penyandang dana.

3. Dosen mengajukan proposal penelitian ke Koordinator Penelitian untuk diteruskan ke Wadep dan ke LPPM.
4. LPPM mengirimkan proposal kepada Komisi Etika Penelitian Unika Atma Jaya untuk diberikan persetujuan etika penelitian. Prosedur ini hanya berlaku pada proposal yang melibatkan studi pada obyek manusia, hewan coba, atau yang mensyaratkan *review* etik harus melalui *ethical clearance* dari Komisi Etika.
5. LPPM/Fakultas mengirim proposal disertai dengan surat pengantar ke pihak penyandang dana.

#### Bagan Prosedur Pengajuan Proposal



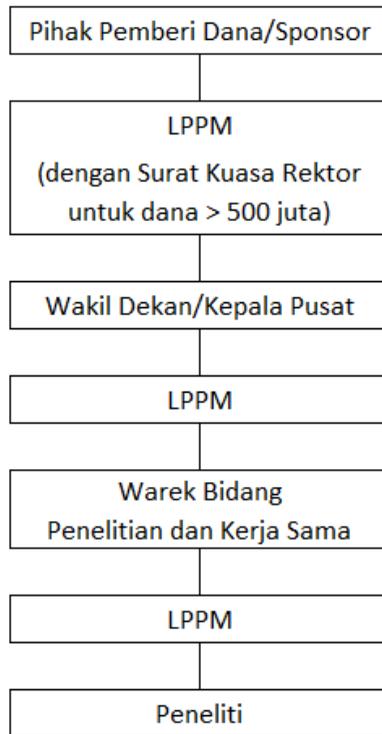
#### E. Prosedur Pengajuan Dana

- a. Jika proposal diterima, LPPM mendapat surat dari penyandang dana/sponsor untuk penandatanganan kontrak perjanjian antara sponsor dan Ketua LPPM. Surat kuasa dari Rektor dibutuhkan apabila jumlah dana lebih dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta Rupiah).

- b. Jika sponsor menghendaki rekening tersendiri (bukan rekening LPPM), peneliti mengajukan surat pembukaan rekening kepada Wakil Dekan/Kepala Pusat.
- c. Wakil Dekan/Kepala Pusat meneruskan ke Ketua LPPM.
- d. Ketua LPPM menindaklanjuti ke Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Kerjasama untuk pengajuan pembukaan nomor rekening bank ke Direktur Operasional, dari Direktur Operasional disposisi ke BAK.
- e. Setelah mendapat persetujuan Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Kerjasama dan surat kuasa dari Yayasan Unika Atma Jaya melalui Rektorat (surat kuasa hanya untuk dana lebih dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta Rupiah), LPPM membuka rekening.
- f. LPPM memberitahukan nomor rekening kepada peneliti.

**F. Prosedur Pencairan Dana**

- a. LPPM mengajukan pencairan dana penelitian sesuai dengan anggaran yang telah ditentukan melalui cek atau formulir permohonan bank yang ditandatangani oleh dua di antara tiga penerima kuasa penandatanganan cek.
- b. Cek/formulir pengajuan dana yang sudah ditandatangani diserahkan kepada peneliti untuk dicairkan.



### 3.4. Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Penelitian

- A. Mekanisme pelaporan hasil penelitian dan pertanggungjawaban dana penelitian disesuaikan dengan ketentuan dari penyandang dana.
- B. Pengiriman pelaporan hasil penelitian ke penyandang dana ditembuskan kepada Wadep/Kepala Pusat dan LPPM untuk keperluan *database*.
- C. Laporan hasil penelitian beserta dengan luaran penelitian wajib diunggah ke SEKATA.

## **BAB IV**

### **KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI PUSAT-PUSAT**

#### **1. Pengantar**

Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P2M) di Pusat-Pusat adalah kegiatan P2M yang dilakukan oleh staf inti di Pusat-Pusat Penelitian dalam koordinasi LPPM. Kegiatan P2M Pusat dilakukan sesuai dengan karakteristik dan cara kerja yang berbeda-beda yang tercermin dalam deskripsi kegiatan yang dilakukan oleh pusat-pusat tersebut.

#### **Fokus Penelitian di Pusat-Pusat Penelitian**

Pusat Penelitian	Fokus Kajian
Pusat Kajian Pembangunan Masyarakat (PKPM)	Berbagai persoalan dalam pembangunan masyarakat seperti masalah perburuhan, pendidikan untuk komunitas miskin, ketimpangan gender, faktor-faktor sosial budaya dalam masalah kesehatan.
Pusat Pengembangan Etika (PPE)	Berbagai persoalan etika dalam pembangunan dan politik, bioetika, dan etika bisnis.
Pusat Kajian Bahasa dan Budaya (PKBB)	Kajian-kajian linguistik terapan pengembangan dan penggunaan bahasa Indonesia.
Pusat Kesehatan Masyarakat (PusLitKes)	Berbagai persoalan klinis dan kesehatan masyarakat yang berbasis perkotaan.
Pusat HIV AIDS	Kajian berbasis berbagai masalah HIV dan AIDS secara interdisiplin dan terpadu.

### Fokus Pengabdian kepada Masyarakat di Pusat-Pusat

<b>Pusat Penelitian</b>	<b>Fokus Kajian</b>
Pusat Kajian Pembangunan Masyarakat (PKPM)	Masalah sosial daerah perkotaan terentang dari mulai isu anak yang membutuhkan perlindungan khusus, kesehatan reproduksi, dan seksualitas (remaja khususnya), pendidikan dan pembelajaran, kependudukan dan ketenagakerjaan, serta isu gender.
Pusat Kajian Bahasa dan Budaya (PKBB)	Penelitian dalam bidang ilmu bahasa (linguistik), pengajaran bahasa, dan budaya.
Pusat Pengembangan Etika (PPE)	Pengembangan pengajaran filsafat dan etika serta multikulturalisme, pengembangan kajian-kajian filsafat dan etika terhadap masalah-masalah etis yang berkembang dalam masyarakat, terutama etika medis, etika politik dan etika bisnis.
Pusat Penelitian HIV-AIDS - Pusat Unggulan Kebijakan Kesehatan dan Inovasi Sosial (PPH PUK2IS)	Isu terkait masalah HIV/AIDS, khususnya pada komunitas rentan dan termajinalkan (anak jalanan, pekerja seks, kelompok perempuan dan anak) dan pelatihan dan lokakarya dalam rangka membangun kapasitas penelitian yang mampu berkontribusi pada kualitas intervensi.
Pusat Pemberdayaan Masyarakat (PPM)	Berhubungan langsung dengan masyarakat, alumni dan mahasiswa dalam rangka mengembangkan konsep pengabdian masyarakat.
Institute of Public Policy (IPP)	Memberikan sumbangsih yang bermutu tinggi terhadap diskursus mengenai kebijakan publik melalui penelitian dan publikasi, evaluasi, serta diskusi dan konsultasi dengan para ahli dan praktisi.

**2. Program Fellowship**

Pada Pusat-Pusat Penelitian dalam koordinasi LPPM terdapat Program *Fellowship*. Salah satu program dalam Program *Fellowship* adalah Program *Postdoctoral* selama 1 tahun dengan opsi untuk dilanjutkan di tahun berikutnya (*renewable*). Informasi mengenai Program *Fellowship* mengikuti skema dari masing-masing Pusat.

**3. Kerja Sama Eksternal melalui Pusat-Pusat**

Kerja sama eksternal dapat dilakukan melalui Pusat-Pusat untuk penyelenggaraan kegiatan P2M baik dengan dana eksternal maupun dengan kemitraan. Dalam implementasinya kerja sama ini dilaksanakan dengan melibatkan dosen-dosen.

## **BAB V**

### **HAL-HAL LAIN TERKAIT PENELITIAN**

#### **1. Pengantar**

Semua jenis penelitian, baik internal maupun eksternal, yang dilakukan oleh dosen harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan, dari tahap persiapan hingga tahap pelaporan. Di samping itu, ada beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan penelitian, yaitu standar kualitas penelitian, keterlibatan mahasiswa dalam penelitian, sanksi-sanksi, anggaran penelitian, agenda penelitian, masalah etika dalam penelitian, monitoring dan evaluasi, luaran penelitian, honorarium penelitian, insentif penelitian, dan seminar hasil penelitian.

#### **2. Standar Kualitas**

- a. Semua penelitian di bawah koordinasi LPPM harus memenuhi standar kualitas akademik terbaik yang memenuhi persyaratan metodologis dan asas kemanfaatan sebagai berikut.
- b. Semua penelitian melalui seleksi yang diselenggarakan oleh LPPM dan untuk skema Desentralisasi dilaksanakan bekerja sama dengan Fakultas.
- c. Semua proposal penelitian akan melalui proses review oleh Tim *Reviewer*.
- d. Semua penelitian dengan obyek manusia, hewan coba, atau yang mensyaratkan *review* etik harus melalui *ethical clearance* dari Komisi Etika.
- e. Semua penelitian dengan dana dari luar Unika Atma Jaya mematuhi standar kualitas penelitian kompetitif dari pihak donor.
- f. Penelitian yang sedang berjalan harus mengikuti proses monitoring dan evaluasi untuk memastikan kualitas dalam pelaksanaannya.
- g. Kualitas penelitian juga dapat dipastikan melalui publikasi hasil penelitian yang mensyaratkan adanya *peer-review* atau umpan balik dari publik/khalayak ilmiah.

### **3. Standar Keselamatan Kerja**

Setiap kegiatan penelitian harus memenuhi standar keselamatan kerja yang mengacu pada standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Universitas. Secara spesifik, standar K3 Universitas yang diturunkan dalam kegiatan penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan penelitian yang dilakukan dalam lingkungan kampus Unika Atma Jaya mengikuti standar K3 Universitas.
- b. Dalam hal kegiatan penelitian dilakukan di luar lingkungan kampus Unika Atma Jaya, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - Kegiatan penelitian wajib menggunakan moda transportasi resmi yang mengikuti standard keamanan yang tinggi. Pengertian standard keamanan yang tinggi mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan moda yang digunakan.
  - Setiap peneliti baik dosen maupun mahasiswa yang melakukan kunjungan lapangan ke daerah khusus, dalam hal ini rawan bencana dan rawan keamanan, diwajibkan melaporkan kegiatannya kepada pihak-pihak terkait dan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk hal tersebut, sehingga proses pelaksanaan penelitian dan PKM di lapangan terjamin keamanannya.
  - Setiap peneliti dilindungi oleh asuransi jiwa dan jaminan asuransi kesehatan lainnya. Bagi dosen, hal ini tunduk pada peraturan yang diterbitkan oleh Biro Sumber Daya Manusia Unika Atma Jaya, sedangkan untuk mahasiswa, berlaku ketentuan dalam bidang kemahasiswaan yang diterbitkan oleh Biro Kemahasiswaan, Alumni dan Pembimbingan Karir Mahasiswa (BKAK) Unika Atma Jaya.
  - Setiap peneliti harus memenuhi ketentuan protokol kesehatan yang berlaku untuk memutus penularan penyakit atau wabah ke atau di lokasi penelitian, dari lokasi tersebut ke lingkungan Unika Atma Jaya, atau sebaliknya.

- Dalam hal terdapat situasi khusus seperti namun tidak terbatas pada pandemi, bencana, dan situasi lainnya yang sekonyong-konyong terjadi, peneliti wajib mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dalam hal ketika peristiwa tersebut terjadi peneliti sedang berada dalam lokasi penelitian, maka peneliti wajib menyampaikan informasi sesegera mungkin dan tanpa penundaan kepada LPPM untuk dapat dikoordinasikan dengan unit-unit terkait di Unika Atma Jaya guna mencegah dan menghindarkan realisasi risiko terhadap K3 peneliti bersangkutan.
- c. Dalam hal-hal di luar ketentuan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b terdapat kebutuhan untuk pengaturan khusus antara lain namun tidak terbatas pada situasi yang berubah-ubah dan sulit diprediksi karena pandemi dan bencana, sehingga dibutuhkan kecepatan untuk pengaturannya, maka Ketua LPPM dapat menerbitkan Surat Edaran Ketua LPPM untuk dapat memenuhi kepastian hukum di lapangan bagi peneliti.

#### **4. Keterlibatan Mahasiswa**

Penelitian yang dilakukan dengan skema hibah internal dan DRTPM, mensyaratkan keterlibatan mahasiswa. Sebagai bagian dari pembelajaran, mahasiswa dapat terlibat dalam kegiatan penelitian melalui Program MBKM. Jika penelitian dilaksanakan bersama-sama dengan mahasiswa sebagai anggota peneliti, nama mahasiswa tersebut harus dicantumkan dalam laporan hasil penelitian.

#### **5. Mekanisme Melibatkan Mahasiswa**

Mahasiswa yang terlibat dalam penelitian adalah mahasiswa aktif Unika Atma Jaya. Adapun persyaratan mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa aktif Unika Atma Jaya.
- b. Memiliki passion menjadi peneliti.
- c. Bersedia mengerjakan kegiatan penelitian yang berjangka pendek (1 semester-1 tahun).

- d. Mahasiswa berasal dari bidang yang sama dengan peneliti.
- e. Bersedia mengikuti ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) dan protokol kesehatan selama mengerjakan penelitian.

Proses rekrutmen mahasiswa untuk penelitian:

- a. Dosen memberikan pengumuman kepada mahasiswa tentang kegiatan penelitian.
- b. Dosen melakukan wawancara untuk melihat minat dan kemampuan mahasiswa. Bila tidak ada mahasiswa yang mendaftar, dosen dapat memilih beberapa mahasiswa, lalu menyeleksi dengan cara wawancara.
- c. Mahasiswa terlibat mulai dari proposal sampai membuat laporan.
- d. Aktivitas yang dilakukan mahasiswa disupervisi oleh dosen.

## **6. Halangan Pelaksanaan**

Penelitian dapat mengalami halangan dalam pelaksanaannya dalam bentuk:

- a. Keadaan terpaksa yang membuat penelitian sama sekali tidak dapat dilaksanakan misalnya pandemi atau penarikan dana dari sponsor.
- b. Penelitian masih dapat dilaksanakan namun tertunda atau berubah metode.
- c. Penelitian dapat dilaksanakan namun dengan pergantian peneliti atau struktur tim peneliti.
- d. Penelitian secara obyektif masih dapat dilaksanakan namun peneliti mengalami halangan sehingga berakibat pada penundaan bahkan pembatalan penelitian.

Dalam hal demikian dan penelitian tersebut dilakukan dengan dana internal Unika Atma Jaya atau dana eksternal, maka peneliti sesegera mungkin tanpa penundaan menyampaikan pemberitahuan atas halangan tersebut kepada LPPM untuk penelitian dengan dana internal atau kepada LPPM dan pemberi dana untuk penelitian dengan dana eksternal. Pemberitahuan tersebut disertai dengan permohonan sesuai dengan kasusnya untuk penundaan atau penghentian penelitian.

Dalam hal penelitian dengan dana internal, atas pemberitahuan dan permohonan tersebut LPPM dapat mengambil tindakan sesuai dengan pertimbangan situasi yang terjadi untuk menyetujui atau menolak permohonan tersebut. Dalam hal penelitian dihentikan dana yang sudah digunakan harus dilaporkan dan sisanya harus dikembalikan kepada Unika Atma Jaya. Dalam hal penelitian dengan dan eksternal berlaku ketentuan dari pemberi dana.

## 7. Anggaran Penelitian Internal

Agar penelitian internal berjalan dengan baik, anggaran diseragamkan dan disusun secara terencana dan detil sehingga tidak ada bagian dari kegiatan penelitian yang tertinggal. Anggaran dibuat sewajar mungkin dengan memperhatikan jumlah maksimal anggaran yang disediakan oleh Unika Atma Jaya. Bukti-bukti pengeluaran asli disimpan sebagai bukti pertanggungjawaban keuangan. Butir-butir anggaran di setiap tahap penelitian tidak dapat dialihkan ke butir lainnya.

### 6.1. Butir-butir yang Dicantumkan di dalam Anggaran Penelitian

#### Penelitian Sosial dan Eksakta

NO.	URAIAN	JUMLAH (Rp maksimal)
<b>Tahap Persiapan</b>		
1	Studi literatur (Pembelian/fotokopi buku dan atau jurnal)	Rp 1.000.000,00
2	Stationery dan perlengkapan (USB, Tinta printer, Kertas, ATK, CD, Kaset, Baterai)	Rp 2.000.000,00
3	Transportasi (Peneliti dan atau Asisten per kegiatan)	Rp 125.000,00
4	Konsumsi rapat koordinasi dengan anggota dan asisten peneliti per orang	Rp 25.000,00
5	Fotokopi dan jilid proposal (1 eksemplar)	Rp 50.000,00
6	Konsultasi pakar (opsional, tergantung kebijakan setiap fakultas)	Rp 250.000,00
<b>Tahap Pelaksanaan (format bukti pengeluaran - kuitansi)</b>		
a.	<b>Data primer</b>	
1	Fotokopi kuesioner (1 paket)	Rp 750.000,00

Pedoman Umum Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unika Atma Jaya

2	Transportasi Jabodetabek/orang (Peneliti, Anggota, Asisten) at cost <i>Bila berkendara dinas Unika Atma Jaya, butir ini tidak bisa diklaim. (Apabila kegiatan dilakukan di luar kota besaran biaya perjalanan dinas mengacu pada standar perjalanan dinas yang berlaku di Unika Atma Jaya)</i>	Rp 125.000,00
3	Honor enumerator (penyebarnya kuesioner penelitian) per kuesioner Honor enumerator (wawancara terstruktur durasi 30-60 menit) /kuesioner	Rp 10.000,00 Rp 25.000,00
4	Pembelian souvenir untuk responden	
	- 1--200 orang	Rp 100.000,00
	- 201—500 orang	Rp 500.000,00
	- > 501 orang	Rp 1.000.000,00
5	Transkrip data verbatim untuk penelitian sosial (1 kaset, 2 side) atau media penyimpanan sejenis lainnya	
	< 60 menit	Rp 125.000,00
	60-90 menit	Rp 150.000,00
	> 90 menit	Rp 175.000,00
6	Entri data	
	- <= 100 kuesioner	Rp 500.000,00
	- 101—200 kuesioner	Rp 750.000,00
	- > 201 kuesioner	Rp 1.000.000,00
7	Pengolahan dan analisis data /kegiatan	Rp 1.000.000,00
8	Fasilitator utama FGD per orang	Rp 250.000,00
9	Co-Fasilitator/noe taker FGD per orang	Rp 150.000,00
10	Dokumentasi dan cetak (1 paket, kalau diperlukan)	Rp 100.000,00
11	Konsumsi rapat koordinasi dengan asisten dan anggota peneliti per orang	Rp 25.000,00
b.	<b>Data sekunder</b>	
1	Pembelian 1 paket data (BEJ, BPS, dsb.)	Rp 1.000.000,00
2	Transportasi Jabodetabek (Peneliti dan atau Asisten per orang)	Rp 125.000,00
<b>Tahap Pelaporan</b>		
1	Fotokopi dan jilid laporan	Rp 200.000,00
2	Diseminasi hasil (Seminar) ( <i>honor narasumber dan moderator eksternal dan MC menggunakan Standar Unika Atma Jaya</i> )	
3	Konsultasi pakar	Rp 250.000,00
<b>Tambahan</b>		
1	Bahan habis pakai dan peralatan (catatan: setelah penelitian selesai, peralatan/bahan menjadi milik fakultas termasuk eksternal <i>diskdrive, tape recorder, camera digital</i> )	Rp18.000.000,00

6.2. Hal-hal yang Tidak Boleh Dicantumkan di dalam Anggaran

1. Honorarium peneliti (Peneliti tidak diperbolehkan menerima honor-honor seperti: fasilitator, entri data, analisis data, dan penulisan laporan)
2. Komposisi pemberian honorarium dalam komponen anggaran maksimal 10 % (sepuluh persen dari total anggaran)
3. Pembelian alat-alat keras tanpa persetujuan Pimpinan Fakultas.
4. Pengeluaran-pengeluaran yang dianggap melanggar etika penelitian (misalnya, memberikan hadiah rokok kepada responden anak-anak).

#### **8. Masalah Etika Penelitian**

Dalam melakukan penelitian, peneliti memegang teguh norma-norma atau etika dalam menjalankan penelitian, mulai dari menulis proposal, mengambil data, hingga melaporkan secara lisan atau tulisan hasil penelitiannya. Dalam hal ini peneliti perlu berhati-hati agar tidak bertindak sebagai penjiplak atau plagiator karena secara sengaja atau tidak sengaja tidak mencantumkan sumber tulisan atau mengakui hasil pemikiran atau karya orang lain sebagai karya atau pemikiran sendiri. Karya atau hasil pemikiran peneliti terdahulu wajib dirujuk demi penghargaan atas pemikiran atau hasil penelitiannya.

#### **Tindakan yang termasuk plagiarisme antara lain (Booth 1995; Gibaldi 1999 dalam Utorodewo dkk. 2004):**

- a. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri.
- b. Mengakui gagasan orang lain sebagai pemikiran sendiri.
- c. Mengakui temuan orang lain sebagai kepunyaan sendiri.
- d. Mengakui karya kelompok sebagai milik atau hasil karya sendiri.
- e. Menyajikan tulisan yang sama dalam kesempatan yang berbeda tanpa menyebutkan asal-usulnya.
- f. Menyalin (mengutip langsung) bagian tertentu dari tulisan orang lain tanpa menyebutkan sumbernya dan tanpa membubuhkan tanda petik,

meringkas dengan cara memotong teks tanpa menyebutkan sumbernya dan tanpa membubuhkan tanda petik.

- g. Meringkas dan memparafrasekan (mengutip tidak langsung) tanpa menyebutkan sumbernya.
- h. Meringkas dan memparafrasekan dengan menyebut sumbernya, tetapi rangkaian kalimat dan pilihan katanya masih terlalu sama dengan sumbernya.

## **9. Monitoring dan Evaluasi**

### **9.1 Subjek Monitoring**

1. Jenis dan jumlah proposal penelitian yang dilakukan lewat pengajuan anggaran di tingkat fakultas/unit;
2. Proposal yang diperoleh dari dana kompetitif nasional dan internasional;
3. Jumlah proyek yang dikerjakan oleh Pusat-Pusat Penelitian;
4. Laporan perkembangan penelitian.

### **9.2 Mekanisme Evaluasi**

1. Seminar Atma Jaya Award sebagai seminar yang bertujuan untuk menilai kualitas hasil penelitian.
2. Seminar hasil penelitian kompetitif UAJ dan donor sebelum seminar hasil penelitian yang dikoordinasi oleh donor (misalnya DIKTI).
3. Publikasi ilmiah yang dilaporkan fakultas/unit kepada LPPM.
4. Penilaian umum akhir tahun oleh Rektor.

## **10. Luaran**

Peneliti harus mempunyai target luaran atas hasil akhir penelitiannya. Luaran penelitian dapat berupa salah satu dari berikut ini:

- a. Makalah yang dipresentasikan dalam seminar nasional/internasional
- b. Publikasi artikel di jurnal ilmiah (nasional berakreditasi atau internasional).
- c. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) berupa paten atau lainnya (khususnya penelitian dasar bidang teknik, teknobiologi, dan kedokteran). Informasi mengenai pengurusan HKI, hubungi [sentrahki@atmajaya.ac.id](mailto:sentrahki@atmajaya.ac.id).
- d. Bahan ajar.

- e. Teknologi Tepat Guna (TTG).
- f. Teks kebijakan publik.

#### **11. Insentif Karya Ilmiah dan Karya Intelektual**

Unika Atma Jaya memberikan apresiasi finansial dengan menyediakan insentif bagi dosen yang telah memublikasikan karya ilmiah dari hasil penelitiannya. Selain itu, insentif juga diberikan kepada dosen yang mendaftarkan hak kekayaan intelektualnya melalui SHKI. Aturan mengenai pemberian insentif tersebut dimuat dalam SK Rektor.

Begitu pula, DIKTI memberikan insentif menarik kepada peneliti yang telah berhasil memublikasikan hasil penelitiannya di jurnal internasional dan penilaiannya dilakukan secara kompetitif oleh DIKTI (lihat *website* DIKTI).

Prosedur untuk pengajuan insentif mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM.

#### **12. Seminar Hasil Penelitian *Atma Jaya Award***

Unika Atma Jaya menyediakan kesempatan bagi peneliti dan pelaksana PkM untuk mendiseminasikan kegiatannya dalam forum ilmiah yang disebut dengan *Atma Jaya Award*. LPPM akan memberikan penghargaan untuk hasil P2M terbaik berdasarkan kategori penelitian dalam bidang *life science* dan *social science*, dan PkM bagi kegiatan P2M yang dilakukan dalam tahun berjalan.

#### **13. Pelatihan Penulisan Artikel di Jurnal Ilmiah**

LPPM melalui Pusat Kajian Bahasa dan Budaya (PKBB) menyelenggarakan pelatihan penulisan artikel di jurnal ilmiah Internasional. Kegiatan ini bertujuan membekali peneliti dengan kemampuan untuk memublikasikan hasil penelitiannya di jurnal ilmiah Internasional bereputasi.

#### **14. Penggantian Biaya *Proofreading***

Untuk membantu para peneliti guna memublikasikan hasil penelitian di Jurnal Internasional bereputasi, LPPM memfasilitasi bantuan dalam bentuk penggantian biaya *proofreading* sampai dengan jumlah tertentu.

Hal ini diatur dalam SK Rektor dan hanya diberikan apabila memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam SK tersebut.

**15. Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual**

Bagi dosen yang telah menghasilkan kekayaan intelektual, diberikan fasilitas untuk pendaftaran kekayaan intelektualnya melalui Sentra Hak Kekayaan Intelektual (SHKI) Unika Atma Jaya. Syarat dan ketentuan untuk pendaftaran tersebut dapat dilihat di laman SHKI melalui tautan berikut: <https://tinyurl.com/REGISTRASIKI2021>.

**16. Bantuan DIKTI**

Dalam membantu diseminasi hasil penelitian, DIKTI memberikan bantuan kepada peneliti yang akan mempresentasikan hasil penelitiannya dalam seminar internasional. Di samping itu, DIKTI membuka kesempatan peneliti untuk mengikuti pelatihan penulisan artikel jurnal ilmiah. Peneliti yang akan mengirim artikel ke jurnal ilmiah berakreditasi dapat mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh DIKTI melalui seleksi artikel setiap tahunnya. Informasi selengkapnya lihat laman DIKTI.

## **BAB VI**

### **PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL**

#### **1. Pengantar**

Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan aktivitas yang dirancang untuk mengembangkan kesejahteraan dan kemajuan bangsa Indonesia yang dapat memecahkan masalah, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu program yang pelaksanaannya perlu didukung oleh segenap warga perguruan tinggi disertai dengan penalaran yang utuh tentang konsep, strategi dan program.

Adapun prinsip pelaksanaan Pengabdian Masyarakat adalah:

- a. *Co-creation*: dilaksanakan dengan suatu tema dan program yang merupakan gagasan bersama antara pihak universitas, pihak Pemerintah Daerah, mitra kerja, dan warga masyarakat;
- b. *Co-financing/co-funding*: pendanaan bersama antara IKM (iuran kegiatan mahasiswa), universitas, dengan pihak Pemerintah Daerah;
- c. *Flexibility* (keluwesan): dilaksanakan berdasarkan pada suatu tema dan program yang sesuai dengan situasi dan kebutuhan Pemerintah Daerah, mitra kerja dan masyarakat;
- d. *Sustainability*: dilaksanakan secara berkesinambungan berdasarkan suatu tema dan program yang sesuai dengan tempat dan target yang dirumuskan bersama;
- e. *Research Based Community Services*: didasarkan pada riset dan pengumpulan keilmuan untuk diterapkan di masyarakat.

Program pendanaan hibah internal Unika Atma Jaya untuk kegiatan PkM diarahkan agar dapat menciptakan program PkM yang berkelanjutan atau dibuat secara berkesinambungan. Program PkM yang melibatkan masyarakat atau komunitas harus dibuat secara terencana, terstruktur, dan terprogram agar dapat dilihat relevansi dan menghasilkan dampak yang nyata bagi kelompok masyarakat yang dilayaninya.

Program PkM yang dilakukan secara insidental masih dapat dilakukan secara mandiri atau berdasarkan undangan dengan dana atau kerja sama eksternal. Dalam kedua hal tersebut pelaksana PkM akan tetap harus memenuhi persyaratan administratif. Namun demikian, dalam kedua hal tersebut tidak perlu disampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan.

Untuk kegiatan PkM insidental dengan dana mandiri, maka pelaksana PkM harus mengajukan proposal dan mendapatkan persetujuan dari Koordinator P2M Fakultas, Wakil Dekan dan Ketua LPPM. Demikian pula setelah kegiatan selesai dilakukan, harus disampaikan laporan yang disahkan oleh Koordinator P2M Fakultas, Wakil Dekan, dan Ketua LPPM. Dalam hal kegiatan PkM insidental dilakukan dengan undangan dengan menggunakan dana atau kerja sama eksternal, maka tidak perlu disusun proposal, cukup disampaikan undangan dari pihak eksternal dan/atau program atau kerangka acuan kegiatan dan lembar persetujuan yang telah ditandatangani oleh Koordinator P2M Fakultas, Wakil Dekan, dan Ketua LPPM. Berkaitan dengan laporan, maka disampaikan laporan yang disahkan oleh Koordinator P2M Fakultas, Wakil Dekan, dan Ketua LPPM.

## **2. Tujuan dan Khalayak Sasaran**

### **2.1. Tujuan**

1. Membentuk/mengembangkan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi dan sosial;
2. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat; dan
3. Meningkatkan keterampilan berpikir, membaca dan menulis atau keterampilan lain yang dibutuhkan (*softskill* dan *hardskill*).

### **2.2. Khalayak Sasaran**

1. Masyarakat Sipil
  - a. Masyarakat yang produktif secara ekonomi;  
Khalayak sasaran (mitra) masyarakat yang produktif secara ekonomi seperti: kelompok perajin, kelompok nelayan, kelompok tani, kelompok ternak, yang setiap anggotanya memiliki karakter produktif secara

ekonomis. Mitra sasaran Industri Rumah Tangga (IRT) dengan kepemilikan usaha bersifat individu/perseorangan disyaratkan mempunyai karyawan minimal 4 (empat) orang di luar anggota keluarga. Mitra sasaran yang mengarah pada bidang ekonomi produktif disyaratkan merupakan kelompok dengan jumlah anggota minimal 5 (lima) orang, seperti kelompok dasawisma, pokdarwis, kelompok PKK, kelompok pengajian, kelompok ibu-ibu rumah tangga dan lain-lain.

- b. Masyarakat yang belum produktif secara ekonomis (bukan pelaku usaha), tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan;  
Khalayak sasaran program PKM belum produktif secara ekonomis termasuk kelompok yang produktif secara ekonomis namun belum memberikan kontribusi terhadap masyarakat namun memiliki potensi untuk dapat membuka usaha kecil atau mikro.
  - c. Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum/biasa).  
Mitra sasaran masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi misalnya sekolah (PAUD, SD, SMP, SMA/SMK), karang taruna, kelompok ibu-ibu rumah tangga, kelompok anak-anak jalanan, RT/RW, dusun, desa, Puskesmas/Posyandu, Pesantren dan lain sebagainya.
2. Kelompok komunitas atau perwakilan masyarakat tertentu atau lembaga swadaya masyarakat.
  3. Sektor privat, dalam hal ini pelaku usaha (dunia usaha/dunia industri (DUDI)).
  4. Pembuat kebijakan, regulator, atau instansi pemerintah.
  5. Organisasi internasional atau komunitas masyarakat internasional.

Jenis permasalahan yang wajib ditangani dalam program PkM, khususnya masyarakat produktif secara ekonomi atau calon wirausaha baru meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran. Untuk kegiatan yang tidak bermuara pada bidang ekonomi, wajib mengungkapkan rinci permasalahan yang diprioritaskan untuk diselesaikan seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketentraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dan lain-lain.

Kegiatan yang dilaksanakan pada mitra PkM baik mitra produktif secara ekonomi, mengarah ke produktif ekonomi dan mitra tidak produktif/sosial harus terdiri dari 2 bidang kegiatan yang membutuhkan kepakaran yang berbeda.

### **3. Standar Keselamatan Kerja**

Setiap kegiatan PkM harus memenuhi standar keselamatan kerja yang mengacu pada standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Universitas. Secara spesifik, standar K3 Universitas yang diturunkan dalam kegiatan PkM adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan PkM yang dilakukan dalam lingkungan kampus Unika Atma Jaya mengikuti standar K3 Universitas.
- b. Dalam hal kegiatan PkM dilakukan di luar lingkungan kampus Unika Atma Jaya, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - Kegiatan PkM wajib menggunakan moda transportasi resmi yang mengikuti standard keamanan yang tinggi. Pengertian standard keamanan yang tinggi mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan moda yang digunakan.
  - Setiap pelaksana PkM baik dosen maupun mahasiswa yang melakukan kunjungan lapangan ke daerah khusus, dalam hal ini rawan bencana dan rawan keamanan, diwajibkan melaporkan kegiatannya kepada pihak-pihak terkait dan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk hal tersebut, sehingga proses pelaksanaan PkM dan PKM di lapangan terjamin keamanannya.
  - Setiap pelaksana PkM dilindungi oleh asuransi jiwa dan jaminan asuransi kesehatan lainnya. Bagi dosen, hal ini tunduk pada peraturan yang diterbitkan oleh Biro Sumber Daya Manusia Unika Atma Jaya, sedangkan untuk mahasiswa, berlaku ketentuan dalam bidang kemahasiswaan yang diterbitkan oleh Biro Kemahasiswaan, Alumni dan Pembimbingan Karir Mahasiswa (BKAK) Unika Atma Jaya.

- Setiap pelaksana PkM harus memenuhi ketentuan protokol kesehatan yang berlaku untuk memutus penularan penyakit atau wabah ke atau di lokasi PkM, dari lokasi tersebut ke lingkungan Unika Atma Jaya, atau sebaliknya.
  - Dalam hal terdapat situasi khusus seperti namun tidak terbatas pada pandemi, bencana, dan situasi lainnya yang sekonyong-konyong terjadi, pelaksana PkM wajib mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dalam hal ketika peristiwa tersebut terjadi pelaksana PkM sedang berada dalam lokasi PkM, maka pelaksana PkM wajib menyampaikan informasi sesegera mungkin dan tanpa penundaan kepada LPPM untuk dapat dikoordinasikan dengan unit-unit terkait di Unika Atma Jaya guna mencegah dan menghindarkan realisasi risiko terhadap K3 pelaksana PkM bersangkutan.
- c. Dalam hal-hal di luar ketentuan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b terdapat kebutuhan untuk pengaturan khusus antara lain namun tidak terbatas pada situasi yang berubah-ubah dan sulit diprediksi karena pandemi dan bencana, sehingga dibutuhkan kecepatan untuk pengaturannya, maka Ketua LPPM dapat menerbitkan Surat Edaran Ketua LPPM untuk dapat memenuhi kepastian hukum di lapangan bagi pelaksana PkM.

#### **4. Skema Hibah Program Pengabdian kepada Masyarakat**

- a. Desentralisasi;
- b. Implementasi Hasil Penelitian;
- c. Implementasi Perkuliahan;
- d. Teknologi Tepat Guna (TTG)/*Prototype*;
- e. Kekayaan Intelektual (KI);
- f. Kebijakan Publik;
- g. Kewirausahaan;

## **5. Persyaratan Pengusul**

### **a. Desentralisasi**

- Ketua dan Anggota Tim Pelaksana PkM adalah dosen tetap Unika Atma Jaya yang memiliki NIDN atau NIDK dengan jabatan akademik maksimal Lektor Kepala, dan tidak sedang atau dalam proses studi lanjut.
- Proposal diajukan oleh Tim Pengusul Fakultas dengan anggota maksimal lima (5) orang yang terdiri dari:
  - 1 (satu) orang Ketua Pelaksana PkM;
  - 2 (dua) orang Anggota Pelaksana PkM;
  - 2 (dua) mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM, dalam hal secara substantial kegiatan perlu melibatkan lebih dari 2 (dua) orang mahasiswa, maka wajib dicantumkan argumentasi dan justifikasinya dalam Proposal untuk selanjutnya dapat dipertimbangkan oleh Reviewer.

Komposisi Tim Pengusul Fakultas minimal terdiri atas 1 (satu) orang Ketua Pelaksana dan 2 (dua) orang mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM.

- Proposal akan melalui proses penilaian dan verifikasi anggaran di tingkat Fakultas.
  - Mahasiswa yang terlibat dalam PkM adalah mahasiswa aktif Unika Atma Jaya.
- ### **b. Implementasi Hasil Penelitian**
- Program PkM yang diusulkan merupakan implementasi hasil penelitian. Oleh karena itu, dalam Proposal wajib dicantumkan informasi mengenai penelitian tersebut sebagai berikut: (1) Judul penelitian, (2) Periode penelitian.
  - Ketua dan Anggota Tim Pelaksana PkM adalah dosen tetap Unika Atma Jaya yang memiliki NIDN atau NIDK dengan jabatan akademik maksimal Lektor Kepala, dan tidak sedang atau dalam proses studi lanjut.
  - Proposal diajukan oleh Tim Pengusul Fakultas dengan anggota maksimal lima (5) orang yang terdiri dari:
    - 1 (satu) orang Ketua Pelaksana PkM;
    - 2 (dua) orang Anggota Pelaksana PkM;

- 2 (dua) mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM, dalam hal secara substantial kegiatan perlu melibatkan lebih dari 2 (dua) orang mahasiswa, maka wajib dicantumkan argumentasi dan justifikasinya dalam Proposal untuk selanjutnya dapat dipertimbangkan oleh Reviewer.

Komposisi Tim Pengusul Fakultas minimal terdiri atas 1 (satu) orang Ketua Pelaksana dan 2 (dua) orang mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM.

- Mahasiswa yang terlibat dalam PkM adalah mahasiswa aktif Unika Atma Jaya.
- c. Implementasi Perkuliahan
- Program PkM yang diusulkan merupakan implementasi perkuliahan. Oleh karena itu, dalam Proposal wajib dicantumkan informasi mengenai perkuliahan tersebut sebagai berikut:
    - Nama dan kode mata kuliah pada form proposal.
    - Periode penyelenggaraan Matakuliah: Semester Genap ... /Ganjil ...  
Format proposal dengan skema ini menggunakan format Template proposal pengabdian implementasi perkuliahan 2021.
    - Ketua dan Anggota Tim Pelaksana PkM adalah dosen tetap Unika Atma Jaya yang memiliki NIDN atau NIDK dengan jabatan akademik maksimal Lektor Kepala, dan tidak sedang atau dalam proses studi lanjut.
  - Proposal diajukan oleh Tim Pengusul Fakultas dengan anggota 1 (satu) hingga 3 (tiga) orang yang Dosen terdiri dari 1 (satu) orang Ketua Pelaksana PkM dan maksimal 2 (dua) orang Anggota Pelaksana PkM. Anggota Tim Pelaksana Mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM tidak dibatasi, namun harus disampaikan justifikasi untuk peran setiap orang.
  - Mahasiswa dalam Laporan, bukti keterlibatannya secara aktif dalam PkM.
- d. Teknologi Tepat Guna (TTG)/*Prototype*
- Ketua dan Anggota Tim Pelaksana PkM adalah dosen tetap Unika Atma Jaya yang memiliki NIDN atau NIDK dengan jabatan akademik maksimal Lektor Kepala, dan tidak sedang atau dalam proses studi lanjut.

- Proposal diajukan oleh Tim Pelaksana PkM Fakultas/multi disiplin/lintas Fakultas dengan anggota maksimal 5 (lima) orang yang terdiri dari:
  - 1 (satu) orang Ketua Pelaksana PkM;
  - 2 (dua) orang Anggota Pelaksana PkM;
  - 2 (dua) mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM, dalam hal secara substantial kegiatan perlu melibatkan lebih dari 2 (dua) orang mahasiswa, maka wajib dicantumkan argumentasi dan justifikasinya dalam Proposal untuk selanjutnya dapat dipertimbangkan oleh Reviewer.

Komposisi Tim Pengusul Fakultas minimal terdiri atas 1 (satu) orang Ketua Pelaksana dan 2 (dua) orang mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM.

- Mahasiswa yang terlibat dalam PkM adalah mahasiswa aktif Unika Atma Jaya.
- e. Kekayaan Intelektual (KI).
  - Program PkM yang diusulkan merupakan kegiatan PkM yang menghasilkan Kekayaan Intelektual yang memenuhi syarat untuk pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual.
  - Ketua dan Anggota Tim Pelaksana PkM adalah dosen tetap Unika Atma Jaya yang memiliki NIDN atau NIDK dengan jabatan akademik maksimal Lektor Kepala, dan tidak sedang atau dalam proses studi lanjut.
  - Proposal diajukan oleh Tim Pelaksana PkM Fakultas/multi disiplin/lintas Fakultas dengan anggota maksimal 5 (lima) orang yang terdiri dari:
    - 1 (satu) orang Ketua Pelaksana PkM;
    - 2 (dua) orang Anggota Pelaksana PkM;
    - 2 (dua) mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM, dalam hal secara substantial kegiatan perlu melibatkan lebih dari 2 (dua) orang mahasiswa, maka wajib dicantumkan argumentasi dan justifikasinya dalam Proposal untuk selanjutnya dapat dipertimbangkan oleh Reviewer.

Komposisi Tim Pengusul Fakultas minimal terdiri atas 1 (satu) orang Ketua Pelaksana dan 2 (dua) orang mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM.

- Mahasiswa yang terlibat dalam PkM adalah mahasiswa aktif Unika Atma Jaya.
- f. Kebijakan Publik
- Program yang diusulkan merupakan kegiatan PkM yang menghasilkan luaran berupa Naskah Kebijakan Publik dengan atau tanpa Mitra DUDI atau Mitra Umum.
  - Kegiatan PkM dengan skema ini mewajibkan adanya Diskusi Publik dengan Pihak Eksternal sebagai Peserta terkait naskah kebijakan publik yang hendak dibuat.
  - Ketua dan Anggota Tim Pelaksana PkM adalah dosen tetap Unika Atma Jaya yang memiliki NIDN atau NIDK dengan jabatan akademik maksimal Lektor Kepala, dan tidak sedang atau dalam proses studi lanjut.
  - Proposal diajukan oleh Tim Pelaksana PkM Fakultas/multi disiplin/lintas Fakultas dengan anggota maksimal 5 (lima) orang yang terdiri dari:
    - 1 (satu) orang Ketua Pelaksana PkM;
    - 2 (dua) orang Anggota Pelaksana PkM;
    - 2 (dua) mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM, dalam hal secara substantial kegiatan perlu melibatkan lebih dari 2 (dua) orang mahasiswa, maka wajib dicantumkan argumentasi dan justifikasinya dalam Proposal untuk selanjutnya dapat dipertimbangkan oleh Reviewer.
- Komposisi Tim Pengusul Fakultas minimal terdiri atas satu (1) orang Ketua Pelaksana dan 2 (dua) orang mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM.
- Mahasiswa yang terlibat dalam PkM adalah mahasiswa aktif Unika Atma Jaya.
- g. Kewirausahaan
- Program yang diusulkan merupakan kegiatan PkM yang menghasilkan wirausaha baru atau melakukan pembinaan atas wirausaha yang telah ada sebagai penerima manfaat dengan atau tanpa Mitra DUDI atau Mitra Umum.

- Ketua dan Anggota Tim Pelaksana PkM adalah dosen tetap Unika Atma Jaya yang memiliki NIDN atau NIDK dengan jabatan akademik maksimal Lektor Kepala, dan tidak sedang atau dalam proses studi lanjut.
- Proposal diajukan oleh Tim Pelaksana PkM Fakultas/multi disiplin/lintas Fakultas dengan anggota maksimal 5 (lima) orang yang terdiri dari:
  - 1 (satu) orang Ketua Pelaksana PkM;
  - 2 (dua) orang Anggota Pelaksana PkM;
  - 2 (dua) mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM, dalam hal secara substantial kegiatan perlu melibatkan lebih dari 2 (dua) orang mahasiswa, maka wajib dicantumkan argumentasi dan justifikasinya dalam Proposal untuk selanjutnya dapat dipertimbangkan oleh Reviewer.

Komposisi Tim Pengusul Fakultas minimal terdiri atas 1 (satu) orang Ketua Pelaksana dan 2 (dua) orang mahasiswa sebagai Asisten Pelaksana PkM.

- Mahasiswa yang terlibat dalam PkM adalah mahasiswa aktif Unika Atma Jaya.

#### **h. PkM Penugasan**

Lingkup:

- Atas diskresi Ketua LPPM dalam koordinasi dan dengan persetujuan Warek Bidang Penelitian dan Kerjasama, dan sepanjang masih dapat diakomodasi secara keuangan, LPPM dapat memberikan penugasan atau penunjukan kepada Pengabdian untuk melakukan PkM untuk suatu tema atas dasar kebutuhan yang mendesak dan/atau memiliki nilai strategis bagi Universitas/publik/ Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI).
- Penilaian dan keputusan mengenai apa yang menjadi kebutuhan yang mendesak dan/atau memiliki strategis menjadi kewenangan Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Kerjasama dan Ketua LPPM.
- PkM yang dilakukan harus sesuai dengan bidang ilmu Pengabdian dan dapat dilakukan secara lintas disiplin.

- PkM dilakukan oleh Pengabdian secara berkelompok dari lintas Fakultas/Prodi.

Sasaran:

PkM dilakukan dengan sasaran untuk:

- menyelesaikan/memahami lebih dalam permasalahan yang mendesak dan/atau memiliki nilai strategis bagi Universitas/publik/ DUDI;
- mendorong Pengabdian untuk melakukan PkM lintas disiplin ilmu;
- membangun kebiasaan bagi dosen untuk tanggap terhadap berbagai persoalan di Universitas/publik/DUDI;
- membangun rekam jejak dosen melalui PkM berkualitas agar dapat bersaing di arena nasional, regional, dan global; dan
- meningkatkan publikasi penelitian di jurnal-jurnal nasional dan internasional bereputasi.

## **6. Luaran Kegiatan**

### **a. Desentralisasi**

- Hasil PkM wajib dipresentasikan dalam Seminar Hasil PkM LPPM.
- Hasil PkM wajib memenuhi syarat luaran kegiatan pengabdian minimal salah satu sebagai berikut:
  - Publikasi di jurnal nasional terakreditasi (Minimal SINTA IV) atau internasional bereputasi.
  - Publikasi dan dipresentasikan pada Seminar yang memiliki Prosiding ber-ISSBN.
  - Publikasi di Jurnal Internal Unika Atma Jaya (Jurnal “MITRA” ataupun jurnal yang dikelola oleh Fakultas).
- Luaran tambahan (tidak wajib) yang diharapkan dapat dipenuhi untuk melengkapi luaran wajib adalah:
  - Publikasi di Media Massa;
  - Kekayaan Intelektual (KI).

### **b. Implementasi Hasil Penelitian**

Hasil PkM wajib memenuhi syarat luaran wajib kegiatan pengabdian minimal salah satu sebagai berikut:

- Publikasi di jurnal nasional terakreditasi (Minimal SINTA IV) atau internasional bereputasi.
  - Publikasi dan dipresentasikan pada Seminar yang memiliki Prosiding ber ISSN.
  - Menghasilkan *Prototype* yang dibuktikan dengan:
    - Foto *Prototype*;
    - Foto dan narasi yang menyatakan hasil *prototype* berjalan sesuai dengan fungsinya.
  - Menghasilkan Naskah Kebijakan untuk Lembaga Pemerintahan, dibuktikan dengan dokumen lengkap dan hasil diskusi dengan Lembaga Pemerintahan terkait.
  - Publikasi di Jurnal Internal Unika Atma Jaya (Jurnal “MITRA” ataupun jurnal yang dikelola oleh Fakultas).
  - Luaran tambahan (tidak wajib) yang diharapkan dapat dipenuhi untuk melengkapi luaran wajib adalah:
    - Publikasi di Media Massa;
    - Kekayaan Intelektual (KI).
- c. Implementasi Perkuliahan
- Hasil PkM wajib dipresentasikan dalam Seminar Hasil PkM LPPM.
  - Hasil PkM wajib dikirimkan untuk dipublikasikan dalam Prosiding ber-ISBN, jurnal nasional bereputasi, dan/atau jurnal internasional bereputasi.
- d. Teknologi Tepat Guna (TTG)/*Prototype*
- Hasil PkM wajib dipresentasikan dalam Seminar.
  - Hasil PkM yang dilaksanakan oleh LPPM wajib berupa TTG/*Prototype* dibuktikan dengan hasil foto dan naskah penjelasan bahwa TTG/*Prototype* alat tersebut dapat digunakan oleh Mitra Pengabdian.
- e. Kekayaan Intelektual (KI)
- Hasil PkM wajib dipresentasikan dalam Seminar Hasil PkM LPPM.
  - Hasil PkM wajib berupa Kekayaan Intelektual, sebagai contoh: video dan program komputer, dengan perlindungan hak cipta, atau teknologi untuk

dipatenkan, dan wajib telah didaftarkan melalui Sentra HKI Unika Atma Jaya. Pada saat pelaporan wajib melampirkan bukti pendaftaran pada Sentra HKI Unika Atma Jaya.

f. Kebijakan Publik

- Hasil PkM wajib dipresentasikan dalam Seminar Hasil PkM LPPM.
- Hasil PkM wajib berupa Naskah Kebijakan Publik yang dikirimkan kepada Pembuat Kebijakan terkait dan/atau dipublikasikan dalam platform yang dapat diakses oleh Publik.

g. Kewirausahaan

- Hasil PkM wajib dipresentasikan dalam Seminar.
- Hasil PkM yang dilaksanakan oleh LPPM.
- Hasil PkM wajib berupa dokumen pembentukan *start-up*, modul pelatihan untuk pendirian dan pengelolaan *startup*, bukti pengembangan usaha (contoh: kenaikan *omzet*, adanya produk baru, peningkatan layanan, atau penggunaan model bisnis baru) dan/atau dokumen kerja sama dengan Mitra.

7. **Mekanisme Pengajuan Proposal**

- a. Pengusul mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat yang dilengkapi dengan formulir persetujuan pengabdian kepada masyarakat ke Koordinator P2M di Fakultas/Sekolah Pascasarjana (SPs)-LPPM.
- b. Format Proposal menggunakan template proposal pengabdian masyarakat yang disesuaikan dengan skema yang diajukan dan dapat diunduh pada laman SEKATA melalui tautan [https://sekata.atmajaya.ac.id/template\\_p2m](https://sekata.atmajaya.ac.id/template_p2m) dan proposal diunggah kembali ke laman SEKATA.
- c. Prosedur teknis dan administratif pengajuan proposal mengikuti standar operasional dan prosedur yang diterbitkan oleh LPPM.
- d. Standar biaya yang dicantumkan di dalam anggaran pengabdian merujuk pada standar biaya penelitian dana internal. Beberapa catatan penting dalam penganggaran kegiatan penelitian adalah Tim pengabdian tidak diperkenankan menganggarkan dan menerima honorarium berupa narasumber, moderator, fasilitator, pengolah dan analisis data, pembuatan laporan)

- e. Koordinator P2M, Wakil Dekan, dan Ketua LPPM memberi pengesahan proposal di dalam Formulir Persetujuan Pengabdian kepada Masyarakat.
- f. Dalam hal kegiatan PKM dilakukan oleh pusat-pusat dibawah LPPM, maka pengesahan proposal ditandatangani oleh Kepala Pusat dan Ketua LPPM
- g. Surat Tugas diterbitkan oleh Ketua LPPM.
- h. Pengusul/tim pelaksana melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat.
- i. Setelah kegiatan selesai, tim pelaksana wajib menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan dan laporan pelaksanaan pengabdian dalam bentuk *softcopy* (PDF) kepada Koordinator P2M dilengkapi dengan halaman pengesahan yang ditandatangani oleh Ketua LPPM dengan tembusan kepada Pimpinan Fakultas/Unit.
- j. Kemudian Pengusul menginput data laporan pengabdian ke laman SEKATA.
- k. Koordinator P2M melaporkan seluruh hasil kegiatan pengabdian dan pertanggungjawaban penggunaan dana pengabdian kepada LPPM.

#### **8. Mekanisme Melibatkan Mahasiswa**

Mahasiswa yang terlibat dalam PkM adalah mahasiswa aktif Unika Atma Jaya. Adapun persyaratan mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa aktif minimal sedang duduk di semester 3.
- b. Bersedia mengerjakan kegiatan pengabdian selama berlangsung PkM.
- c. Mahasiswa berasal dari bidang yang sama dengan tim pengabdian.
- d. Bersedia mengikuti ketentuan K3L dan protokol kesehatan selama mengerjakan PkM.

Proses rekrutmen mahasiswa untuk PkM:

- a. Dosen memberikan pengumuman kepada mahasiswa tentang kegiatan PkM.
- b. Dosen melakukan wawancara untuk melihat minat dan kemampuan mahasiswa. Bila tidak ada mahasiswa yang mendaftar, dosen dapat memilih beberapa mahasiswa, lalu menyeleksi dengan cara wawancara.
- c. Mahasiswa terlibat mulai dari proposal sampai membuat laporan.

- d. Aktivitas yang dilakukan mahasiswa disupervisi oleh dosen.

## 9. Aturan Umum

- a. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh karyawan pendidik/karyawan kependidikan, dan Unika Atma Jaya berkoordinasi dengan LPPM ditunjukkan dengan adanya lembar pengesahan proposal maupun lembar pengesahan laporan yang ditandatangani oleh ketua LPPM.
- b. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan atas dasar permintaan dari masyarakat atau inisiatif dari pembawa ide sesuai dengan rencana Prodi/Fakultas, dan atau Pusat/Lembaga di Unika Atma Jaya.
- c. Dalam mengusulkan sebuah kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pengusul harus mendeskripsikan kegiatan dengan memasukkan semua hal yang terkait dengan penjenisan di atas, yakni pengabdian kepada masyarakat berbentuk penyuluhan, pendampingan, atau pelatihan (untuk layanan kepakaran) atau transfer teknologi; bersifat kegiatan insidental atau diprogram *continuity/sustainable* (berkelanjutan); dilaksanakan dengan sumber dana dari Unika Atma Jaya atau dari luar Unika Atma Jaya.
- d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk teoretik (misalnya penyuluhan) paling sedikit diikuti oleh 15 peserta dan sedapat mungkin bukan hanya dalam lingkup satu Rukun Tangga (RT).
- e. Program pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara berkelompok, di satu tempat, dan dalam satu kesatuan waktu harus memenuhi ketentuan berikut:
- Rasio fasilitator/penyuluh/pembicara dengan peserta minimal 1:10;
  - Masing-masing fasilitator memberikan materi yang berbeda;
  - Waktu pemberian materi pada waktu/jam yang berbeda.
- Pengecualian atas ketentuan ini dapat dibenarkan apabila kegiatan pengabdian kepada masyarakat itu dilaksanakan dengan dana dari luar

Unika Atma Jaya dan pemberi dana tidak mensyaratkan pemenuhan persyaratan tersebut.

#### 10. Dokumen Kelengkapan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen-dokumen yang perlu diunggah ke SEKATA adalah sebagai berikut:

- a. Proposal
- b. Pernyataan Kesanggupan
- c. Persetujuan
- d. Formulir monev kemajuan P2M
- e. Laporan keuangan
- f. Laporan akhir
- g. Pengesahan
- h. Luaran

Template dokumen-dokumen tersebut terdapat di SEKATA pada menu Template/Buku Panduan P2M.

#### 11. Status Dokumen untuk Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di SEKATA

Dokumen PKM yang diunggah pada SEKATA memiliki status sebagai berikut:

- a. **Draft:** Dosen sudah menambahkan data dan unggah proposal pada SEKATA namun belum menekan tombol submit. Dosen dapat merubah data kembali.
- b. **Submitted:** Dosen sudah menambahkan data dan unggah proposal pada SEKATA dan sudah menekan tombol submit. Dosen sudah tidak dapat mengubah data.
- c. **Under Review:** Proposal dosen sudah diajukan ke reviewer.
- d. **Accepted:** Proposal didanai.
- e. **Rejected:** Proposal tidak didanai dan status tidak akan berlanjut.
- f. **On Going:** Pencairan dana penelitian sudah direalisasikan ke peneliti.
- g. **Finished:** Pengabdi mengunggah laporan akhir.
- h. **Verified:** Pengabdi telah mengunggah seluruh kelengkapan penelitian pada angka 26 dan tidak ada permasalahan mengenai keuangan.

## 12. Aturan Khusus

Sejak tahun 2020 telah diimplementasikan sentralisasi administrasi dan desentralisasi akademik bahwa semua kegiatan administrasi dan penganggaran untuk kegiatan P2M diselenggarakan secara terpusat di LPPM. Pengabdian dengan sumber dana dari Unika Atma Jaya dengan demikian dianggarkan dan dikelola oleh LPPM.

- a. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan sumber dana dari Unika Atma Jaya dapat berasal dari anggaran LPPM.
- b. Kegiatan rutin yang telah direncanakan oleh Pusat/Lembaga atau Prodi/Fakultas maka dilaksanakan dan didanai oleh LPPM.
- c. Kegiatan pengabdian atas permintaan masyarakat yang tidak direncanakan sebelumnya dapat dilakukan dengan dana eksternal dan/atau mandiri. Kegiatan pengabdian menggunakan dana eksternal atau mandiri tetap wajib mengunggah proposal dan melaporkan hasil kegiatan menggunakan template yang disediakan pada laman SEKATA.
- d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat atas permintaan masyarakat atau berdasarkan rekomendasi dan rencana kerja LPPM akan dilaksanakan oleh LPPM berkoordinasi dengan Lembaga/Biro atau Fakultas/Prodi yang sesuai dan dimungkinkan untuk didanai dari anggaran LPPM.

## 13. Prosedur Pelaporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Pengabdian kepada Masyarakat Internal

7. Pengabdi mengunggah *softcopy* lembar pengesahan, laporan hasil penelitian dan keuangan beserta bukti pengeluaran ke SEKATA.
8. Pengabdi menyerahkan *hardcopy* laporan keuangan bukti pengeluaran ke LPPM.
9. Pengabdi menginformasikan kepada Koordinator P2M Fakultas mengenai pelaporan yang sudah dilakukan pada poin 1 dan 2.
10. Untuk pengabdian hibah skema Desentralisasi, Koordinator P2M Fakultas dan Wadek memeriksa laporan Pengabdian dosen melalui SEKATA dan

memberikan pengesahan atas laporan tersebut menggunakan lembar pengesahan yang sudah diunggah oleh dosen di SEKATA dalam poin 1.

11. Untuk penelitian hibah skema Kompetitif LPPM, Implementasi Hasil Pengabdian, Implementasi Perkuliahan, Teknologi Tepat Guna (TTG)/Prototype, Kekayaan Intelektual (KI), Kebijakan Publik, Kewirausahaan, Dosen Pemula, dan Penugasan, pemeriksaan dan pengesahan laporan dilakukan oleh LPPM. Namun demikian, Koordinator P2M Fakultas dan Wadep tetap berperan dalam memantau kegiatan pengabdian tersebut sehingga mendapatkan gambaran yang utuh mengenai kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh dosen-dosen dalam fakultasnya.
12. LPPM melaporkan penggunaan dana Pengabdian kepada Masyarakat kepada BAK.

#### 14. **Monitoring dan Evaluasi**

Monitoring dan evaluasi (monev) kegiatan PkM dilakukan atas semua kegiatan PkM yang didanai dengan dana internal Unika Atma Jaya. Adapun PkM yang dilakukan dengan hibah eksternal dimonitor dan dievaluasi sesuai ketentuan yang berlaku oleh sponsor atau pemberi hibah.

Untuk keperluan monev, LPPM membentuk Tim Monev yang akan melaksanakan tugasnya sesuai dengan kalender tahunan LPPM secara regular. Monev dilakukan dengan menggunakan panduan dalam lembar monev untuk PkM. *Template* lembar monev dapat diunduh dari SEKATA, demikian pula hasil monev akan diunggah oleh koordinator P2M di akun SEKATA ketua tim pelaksana PkM.

Hasil monev akan menentukan perlu atau tidaknya dilakukan tindakan atau upaya perbaikan dalam proses pelaksanaan PkM. Dalam hal keuangan, perlu diperiksa di dalam monev hal-hal sebagai berikut:

- a. Apakah laporan pertanggungjawaban keuangan telah disampaikan ke LPPM;
- b. Apakah terdapat temuan pada saat verifikasi dokumen keuangan;
- c. Apakah penggunaan dana telah sesuai dengan anggaran yang telah disetujui;
- d. Apakah terdapat sisa dana dari PkM yang telah dilakukan;
- e. Apabila terdapat sisa dana, apakah telah dikembalikan ke Unika Atma Jaya.

## BAB VII

### PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT EKSTERNAL

#### 1. Pengantar

PkM yang dilakukan oleh Civitas Unika Atma Jaya dapat menggunakan sumber dana dari luar Unika Atma Jaya. Pengabdian jenis ini ada yang keseluruhan dana berasal dari luar dan ada pula yang *sharing* dana sesuai dengan perjanjian. Sumber dana dari luar di antaranya adalah:

- a. Pemerintah (DIKTI, Kementerian, Pemda, dan lainnya)
  - b. Perusahaan swasta baik nasional maupun internasional
  - c. Lembaga donor dan atau NGO (Dalam Negeri dan atau Luar Negeri)
- Kegiatan PkM eksternal juga dapat berdasarkan permintaan masyarakat yang telah didanai dari lembaga luar (pihak penyelenggara). PkM dengan skema seperti ini tidak didanai dengan dana internal Unika Atma Jaya, kecuali dalam hal *cost sharing*/didanai bersama.

#### 2. Kriteria Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Kriteria setiap kegiatan PkM eksternal mengikuti ketentuan dari pemberi dana. Salah satu sumber dana eksternal untuk kegiatan PkM adalah DIKTI.

##### 2.1. PkM DIKTI

Skema pendanaan PkM DIKTI terdiri dari tiga (3) kategori yaitu: Kompetitif Nasional, Desentralisasi dan Penugasan.

Skema pendanaan Kompetitif Nasional terdiri dari delapan (8) hibah:

1. Program Kemitraan Masyarakat (PKM).
2. Program Kemitraan Masyarakat Stimulus (PKMS).
3. Program Kuliah Kerja Nyata - Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM).
4. Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK).
5. Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD).
6. Program pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK).
7. Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM).
8. Program Kemitraan Wilayah (PKW).

Skema pendanaan Desentralisasi terdiri dari 1 (satu) hibah yaitu: Program Pemberdayaan Masyarakat Unggulan Perguruan Tinggi (PPMUPT). Demikian pula dengan skema Penugasan hanya terdiri dari 1 (satu) hibah, yaitu: Program Penerapan Iptek kepada Masyarakat (PPIM).

## **A. Ketentuan Umum**

### **1. Pengabdian**

- a. Ketua dan anggota tim pengabdian memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).
- b. PkM dilakukan secara berkelompok. Jumlah total (ketua dan anggota) dosen yang terlibat di satu PkM adalah maksimum 3-4 orang tergantung skema pendanaan PkM.
- c. Setiap dosen dapat mengusulkan dua usulan PkM (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota atau dua usulan sebagai anggota).

### **2. Pengajuan Proposal**

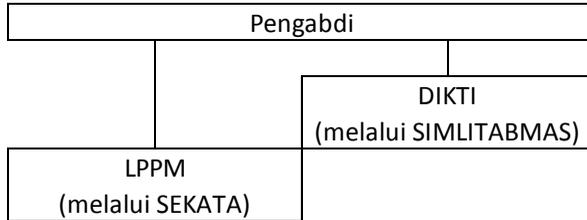
- a. Proposal penelitian yang diajukan harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari LPPM.
- b. Proposal penelitian diajukan ke Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRTPM) melalui Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Simlitabmas) <http://simlitabmas.ristekbrin.go.id/>
- c. P Proposal penelitian skema kompetitif nasional akan direview oleh Tim Reviewer DRTPM, sedangkan proses review untuk proposal skema desentralisasi diselenggarakan oleh LPPM atas perintah kerja dari DRTPM dengan melibatkan Reviewer Internal dan Reviewer Eksternal sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari DRTPM.
- d. Penerima hibah PkM DIKTI akan diumumkan oleh DRTPM melalui Simlitabmas.

### **3. Pelaporan Hasil PkM dan Pertanggungjawaban Pendanaan**

- a. Pengabdian wajib menyerahkan laporan kemajuan, laporan akhir tahun dan laporan akhir PkM melalui Simlitabmas.
- b. Pengabdian wajib melaporkan luaran hasil penelitian dalam bentuk apapun kepada LPPM melalui SEKATA.

- c. Pengabdian wajib menyerahkan laporan kemajuan, laporan akhir tahun dan laporan akhir PkM kepada Wakil Dekan/Direktur Pascasarjana dengan tembusan kepada Koordinator P2M Fakultas untuk keperluan pengarsipan.

**Bagan Prosedur Pelaporan Hasil PkM dan  
Pertanggung jawaban Penggunaan Dana PkM Eksternal (DIKTI)**



**B. Ketentuan Khusus**

- a. Penandatanganan kontrak dilakukan antara DRTPM dengan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI).
- b. Begitu pula penerima hibah DIKTI akan diikat dengan perjanjian internal PkM oleh LPPM dalam dua (2) rangkap untuk pengabdian dan LPPM.

**2.2. PkM dengan Skema Kerja Sama**

Skema Kerja sama PkM merupakan kerja sama dengan pihak eksternal dapat berlangsung dengan beraneka ragam cara sesuai kesepakatan yang dibuat dengan pihak eksternal tersebut. Pembentukan kerja sama dapat terjadi melalui namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

- a. Melalui kontrak atau Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*), jika kerja sama tersebut merupakan penugasan penelitian yang diperoleh melalui tender atau prosedur kompetitif atau penunjukan langsung dari donor yang harus dikerjakan dalam periode atau waktu tertentu.
- b. Melalui undangan/permohonan dari pihak eksternal untuk memberikan layanan sesuai dengan bidang keahliannya kepada penerima manfaat. Selain merupakan bentuk kegiatan PkM, undangan atau permohonan dari pihak eksternal ini memiliki arti penting sebagai rekognisi atau pengakuan terhadap kepakaran dari pengabdian.

### **3. Mekanisme Pengajuan Proposal PkM Eksternal**

PkM dengan dana atau kerja sama eksternal untuk pengajuan proposalnya tunduk pada ketentuan yang berlaku pada pihak eksternal atau pemberi dana.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Hal-hal lain yang perlu dan belum diatur dalam Pedoman Umum Penelitian dan Pembabdian Kepada Masyarakat Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, akan ditentukan kemudian.

#### **Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya**

Jalan Jenderal Sudirman 51, Jakarta 12930

Telp. 021-570 3306, 572 7615 psw 139

Faks. 021-572 7461

homepage: [www.atmajaya.ac.id](http://www.atmajaya.ac.id)

e-mail address: [lppm@atmajaya.ac.id](mailto:lppm@atmajaya.ac.id)