

**PANDUAN
SISTEMATIKA PENGUSULAN PROPOSAL PENELITIAN DAN
PENGABDIAN MASYARAKAT**

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KENDAL
2015**

BAB I

PANDUAN PENELITIAN DOSEN

A. Pendahuluan

Untuk memenuhi Tri Dharma perguruan tinggi, setiap dosen di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kendal **diwajibkan** untuk melakukan penelitian sedikitnya satu kali setiap satu tahun ajaran. Hasil penelitian tersebut kemudian diharapkan dapat meningkatkan kekayaan intelektual seluruh civitas akademik di STIKES Kendal.

B. Sistematika Proposal Penelitian

Usulan **maksimum berjumlah 25 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi (kecuali ringkasan satu spasi) dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. DAFTAR ISI
4. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

5. BAB I. PENDAHULUAN

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan **target luaran** yang ingin dicapai. Luaran wajib dari Penelitian Dosen ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal lokal yang mempunyai ISSN atau jurnal nasional terakreditasi. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. Prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional;
dan
- b. Pengayaan bahan ajar.

6. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

7. BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

8. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

a. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada format anggaran. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format pada Tabel 1.1 dengan komponen sebagai berikut:

Tabel 1.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen

No	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah (Maks. 25%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3	Perjalanan (Maks. 15%)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan) (10-15%)	
	Jumlah	

b. Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun/ kurun waktu tertentu dalam bentuk *bar chart*.

9. DAFTAR PUSTAKA

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

10. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti

C. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Dosen dapat berasal dari:

- a. Ditlitabmas Ditjen Dikti termasuk BOPTN;
- b. internal perguruan tinggi; dan
- c. kerjasama penelitian dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.

D. Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen dilakukan oleh reviewer yang ditunjuk oleh P2M STIKES Kendal, dalam bentuk *desk* evaluasi menggunakan formulir observasi. Proposal dinyatakan lulus jika memiliki nilai rata-rata minimal 300.

E. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Dosen dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk kompilasi luaran penelitian.

Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) sesuai dengan format
- b. Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan laporan kemajuan sesuai format
- c. Menyerahkan kompilasi luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, bahan ajar) atau dokumen bukti luaran sesuai format

BAB II

PANDUAN PKM DOSEN

A. Pendahuluan

Untuk memenuhi Tri Dharma perguruan tinggi, setiap dosen di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kendal **diwajibkan** untuk melakukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sedikitnya satu kali setiap satu tahun ajaran. Hasil penelitian tersebut kemudian diharapkan dapat meningkatkan kekayaan intelektual seluruh civitas akademik di STIKES Kendal.

B. Sistematika Proposal PkM

Usulan **maksimum berjumlah 20 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi (kecuali ringkasan satu spasi) dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

1. HALAMAN SAMPUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. DAFTAR ISI
4. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

5. BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang dan permasalahan atas kegiatan yang diusulkan. Pada bab ini juga uraikan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan PkM. Uraikan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan kegiatan secara ringkas serta **target luaran** yang ingin dicapai. Luaran wajib dari kegiatan PkM Dosen ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal lokal yang mempunyai ISSN atau jurnal nasional terakreditasi. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- c. Prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional;
dan
- d. Pengayaan bahan ajar.

6. BAB 2. GAMBARAN UMUM MASYARAKAT SASARAN

Penjelasan mengenai kondisi masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan pengabdian agar diuraikan secara faktual. Uraikan permasalahan yang dihadapi masyarakat yang membutuhkan bantuan penyelesaiannya. Gunakan landasan teori maupun empiric dalam menentukan metode penyelesaian masalah.

7. BAB 3. METODE PENELITIAN

Uraikan secara rinci hal-hal sebagai berikut:

- a. Tempat dan waktu kegiatan
- b. Metode yang akan digunakan dalam kegiatan PkM.
- c. Indikator pencapaian

8. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

a. Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada format anggaran. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format pada Tabel 2.1 dengan komponen sebagai berikut:

Tabel 2.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya PkM Dosen

No	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah (Maks. 25%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3	Perjalanan (Maks. 15%)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan) (10-15%)	
	Jumlah	

c. Jadwal PkM

Jadwal pelaksanaan PkM dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun/ kurun waktu tertentu dalam bentuk *bar chart*.

9. DAFTAR PUSTAKA

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

10. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran PkM

Lampiran 2. Susunan organisasi tim pelaksana

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua Pelaksana

C. Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal PkM Dosen dilakukan oleh reviewer yang ditunjuk oleh P2M STIKES Kendal, dalam bentuk *desk* evaluasi menggunakan formulir observasi. Proposal dinyatakan lulus jika memiliki nilai rata-rata minimal 300.

D. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan PkM Dosen dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Pada akhir pelaksanaan PkM, tim pelaksana wajib melaporkan kegiatan dalam bentuk kompilasi luaran penelitian. Tim Pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) sesuai dengan format
- b. Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan laporan kemajuan sesuai format
- c. Menyerahkan kompilasi luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, bahan ajar) atau dokumen bukti luaran sesuai format

Format Halaman Sampul

(Warna cover Merah Muda untuk penelitian dan hijau toska untuk PkM)

Prodi :.....

USULAN PENELITIAN / PkM DOSEN



JUDUL PENELITIAN/ KEGIATAN

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KENDAL
Bulan dan Tahun

Format Halaman Pengesahan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN DOSEN

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NIPS/NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIPS/NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIPS/NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya Penelitian :

Kendal, tanggal-bulan-tahun

mengetahui,
Ketua STIKES Kendal

Ketua Peneliti

(Nama Lengkap)
NIPS

(Nama Lengkap)
NIPS

Menyetujui
Ketua P3M

(Nama lengkap)
NIPS

Format Halaman Pengesahan PkM

HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN

Judul Kegiatan :

Ketua Pelaksana:

a. Nama Lengkap :

b. NIPS/NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIPS/NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIPS/NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya Kegiatan :

Kendal,

mengetahui,
Ketua STIKES Kendal

Ketua Pelaksana

(Nama Lengkap)
NIPS

(Nama Lengkap)
NIPS

Menyetujui
Ketua P2M

(Nama lengkap)
NIPS

Format Justifikasi anggaran

1. Honor				
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Jumlah (Rp)
Ketua				
Anggota 1				
Anggota 2				
Anggota.....				
SUB TOTAL (Rp)				
2. Peralatan penunjang dan barang habis pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga satuan (Rp)	Total (Rp)
Peralatan penunjang 1				
Peralatan penunjang 2				
Peralatan penunjang				
SUB TOTAL (Rp)				
3. Perjalanan				
Perjalanan	Agenda Perjalanan	Kuantitas	Biaya (Rp)	Total (Rp)
Perjalanan ke....				
Perjalanan ke....				
Perjalanan ke....				
SUB TOTAL (Rp)				
4. Lain-lain				
Kegiatan	Justifikasi	Kuantitas	Biaya (Rp)	Total (Rp)
Lain-lain (administrasi publikasi, seminar, laporan, lainnya seutkan)				
SUB TOTAL (Rp)				
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN (Rp)				

Format Susunan Organisasi Tim Pelaksana

No	Nama Dosen	NIPS/NIDN	Program Studi	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Jabatan
1					
2					
3					

Format Biodata Ketua/Anggota Tim Peneliti/Pelaksana

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIPS	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Program studi	
13. Mata Kuliah yg Diampu		1
		2
		3
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak- sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah

Kendal,

Pengusul,

Tanda

tangan

(Nama Lengkap)

Format Surat Pernyataan Ketua Peneliti/Pelaksana

**SURAT PERNYATAAN KETUA
PELITI/PELAKSANA**

Yang bertanda tangan di bawah
ini:

Nama :

NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan
judul:

.....

.....yang diusulkan untuk tahun anggaran **bersifat
original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya
bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan
seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Kepala P2M STIKES Kendal

kendal,
Yang menyatakan

(Nama Lengkap)
NIPS

(Nama lengkap)
NIPS

Format Catatan harian (log book)

No	Hari, Tanggal, Waktu	Kegiatan
1. , / / WIB Catatan: Dokumen Pendukung :
2. , / / WIB Catatan: Dokumen Pendukung :
3. , / / WIB Catatan: Dokumen Pendukung :
4. , / / WIB Catatan: Dokumen Pendukung :
5. , / / WIB Catatan: Dokumen Pendukung :
6. , / / WIB Catatan: Dokumen Pendukung :
7. , / / WIB Catatan: Dokumen Pendukung :
Dst	Dst	Dst

Laporan Kemajuan Penelitian Laporan Kemajuan Pengabdian

LAPORAN PENELITIAN	LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN RINGKASAN PRAKATA DAFTAR ISI DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR DAFTAR LAMPIRAN BAB 1. PENDAHULUAN BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA BAB 3. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN BAB 4. METODE PENELITIAN BAB 5. HASIL YANG DICAPAI BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN	HALAMAN SAMPUL HALAMAN PENGESAHAN RINGKASAN PRAKATA DAFTAR ISI DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR DAFTAR LAMPIRAN BAB 1. PENDAHULUAN BAB 2. TARGET DAN LUARAN BAB 3. METODE PELAKSANAAN BAB 4. HASIL YANG DICAPAI BAB 5. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

Formulir evaluasi atas capaian luaran kegiatan

Ketua :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :
 Judul :
 Waktu pelaksanaan Kegiatan : tahun

No.	Rencana Luaran	Luaran yang dicapai
1.		
2.		
3.		
Dst	Dst	Dst

*terangkan capain luaran yang telah dilaksanakan serta lampirkan bukti fisik jika ada.