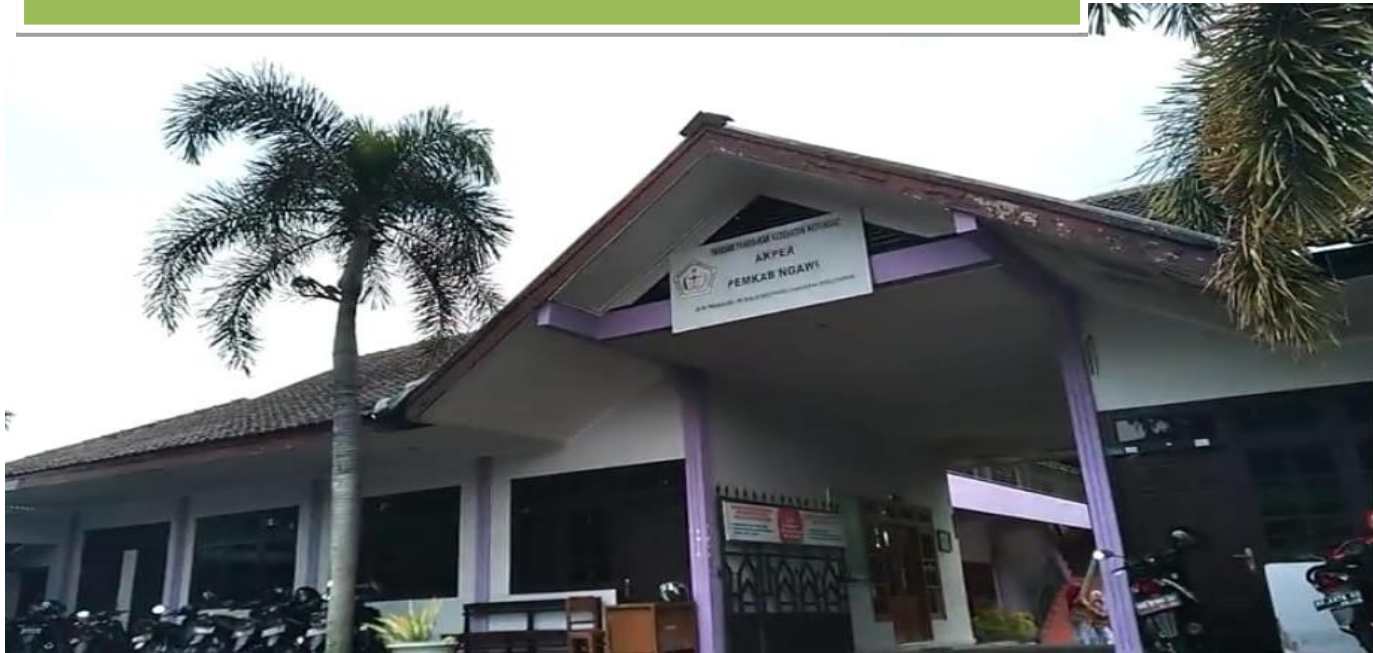




**2017**

**BUKU PANDUAN  
PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
MASYARAKAT DOSEN**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT  
AKPER PEMKAB NGAWI**



YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO  
**AKADEMI KEPERAWATAN PEMKAB NGAWI**  
Jl. Dr. Wahidin No. 49 Ngawi ☎ (0351) 744859, 749569 Ngawi

---

## SURAT KEPUTUSAN

**DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI**  
Nomor: 421/095.A/404.102.28/III/2017

Tentang  
**BUKU PANDUAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
AKPER PEMKAB NGAWI**

**Direktur Akper Pemkab Ngawi**

**Menimbang :**

- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan tridarma perguruan tinggi dan untuk meningkatkan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, maka perlu dibuat buku panduan penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- b. bahwa untuk melaksanakan hal tersebut pada butir a dipandang perlu adanya suatu dokumen tertulis Rencana Induk Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sistematis, komprehensif, terarah, dan terukur.

**Mengingat :**

- a. Undang-Undang No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang No. 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- d. Peraturan menteri riset, teknologi, dan pendidikan tinggi republik indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
- e. Peraturan presiden nomor 13 tahun 2015 tentang Kementrian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi
- f. Lampiran permen ristekdikti no. 13 tahun 2015 tentang

rencana strategis Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi tahun 2015-2019  
g. Statuta Akper Pemkab Ngawi Nomor : 115.A / YPKK / II / 2017

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** Surat Keputusan Direktur Akper Pemkab ngawi tentang panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Akper Pemkab Ngawi tahun 2017
- Pertama :** Menetapkan dan memberlakukan buku panduan penelitian dan pengabdian kepada Akper Pemkab Ngawi tahun 2017 kepada seluruh civitas akademika di lingkungan Akper Pemkab Ngawi
- Kedua :** Panduan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Akper Pemkab Ngawi tahun 2017 sebagai dasar perencanaan bagi penyelenggara kegiatan akademik dan non-akademik
- Ketiga :** Hal-hal yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam dokumen yang terpisah
- Keempat :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Ngawi

Pada tanggal : 13 Maret 2017



Siti Maimunah, S. Kep., Ns. M. Kes

### Tembusan:

1. Ketua yayasan Pendidikan Kesehatan Ketonggo
2. Pembantu Direktur I, II, dan III Akper Pemkab Ngawi
3. Ketua Program Studi
4. Ketua Unit Penjaminan Mutu Internal

# VISI MISI INSTITUSI

## VISI

Menjadi lembaga pendidikan tinggi kesehatan yang unggul dalam menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten, berjiwa Pancasila dan berwawasan global pada bidang kesehatan sesuai kebutuhan lulusan pada tahun 2032.

## MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di bidang kesehatan yang berorientasi pada ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) kesehatan yang berakhlak mulia.
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kesehatan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) kesehatan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) kesehatan dalam rangka mensejahterakan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan *stakeholders* dan institusi di tingkat nasional dan internasional dalam rangka mendukung kegiatan akademik dan non akademik

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala rahmat-Nya, Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat LPPM Akper PemKab Ngawi dapat diselesaikan. Panduan ini disusun untuk memberikan arahan kepada dosen Akper PemKab Ngawi dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat dengan pendanaan yang bersumber dari dana internal Akper PemKab Ngawi dan hibah Kemenristek Dikti.

Terwujudnya Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Akper Pemkab Ngawi ini, berkat partisipasi dan kerjasama dari berbagai pihak. Melalui kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat Ditjen Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atas arahan yang diberikan tentang tata kelola penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. Direktur Akper Pemkab Ngawi beserta segenap jajarannya atas ijin dan arahnya.
3. Seluruh staf Akper Pemkab Ngawi atas partisipasi dan kerjasamanya.
4. Kepada semua pihak yang membantu terwujudnya panduan ini.

Panduan ini masih mempunyai kelemahan dan kekurangan. Oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan. Semoga panduan ini bermanfaat.

Ngawi, Maret 2017  
Ketua LPPM

Tri Admadi, Sk Kep., Ns., M. Kes

## DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN SAMPUL .....	i
SURAT KEPUTUSAN .....	ii
VISI MISI INSTITUSI .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
1.1 Tujuan Penelitian .....	1
1.2 Standar Penelitian .....	2
1.3 Tujuan Pengabdian .....	3
1.4 Standar Pengabdian .....	3
BAB II TATA KELOLA PENELITIAN DAN PENGABDIAN .....	5
2.1 Program Penelitian .....	5
2.2 Program Pengabdian .....	6
2.3 Ketentuan Umum .....	7
2.4 Ketentuan Pendanaan .....	9
2.5 SOP Penelitian dan Pengabdian .....	9
2.6 Prosedur Pengajuan Proposal .....	11
2.7 Prosedur Pencairan Dana .....	11
BAB III SKIM PENELITIAN .....	16
3.1 Penelitian Hibah Internal .....	16
3.2 Penelitian Dosen Pemula .....	23
BAB IV SKIM PENGABDIAN .....	30
4.1 Ketentuan Umum .....	30
4.2 Pendanaan Pengabdian .....	30
4.3 Sistematika Usulan Pengabdian .....	31
4.4 Seleksi Proposal .....	32
4.5 Pengumuman Hasil Seleksi .....	33
4.6 Kontrak Pengabdian .....	33
4.7 Pelaksanaan & Pelaporan .....	33
4.8 Monitoring Kemajuan .....	33
4.9 Penyerahan Laporan Akhir .....	34
BAB V PENUTUP .....	39

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sebagaimana yang diamanahkan oleh Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa penelitian di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Dalam pasal tersebut juga ditegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

### **1.1 Tujuan Penelitian**

Berkenaan dengan amanah diatas, maka pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Akper Pemkab Ngawi diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar tertentu. Secara umum tujuan penelitian di Akper Pemkab Ngawi adalah:

1. Menaungi kegiatan penelitian untuk menghasilkan produk penelitian di bidang IPTEK kesehatan / keperawatan
2. Menjadi wadah bagi penyelenggaraan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh Akper Pemkab Ngawi
3. Mengelola kegiatan penelitian dari skema pendanaan perguruan tinggi
4. Menyediakan informasi terhadap peluang penelitian dan pendanaan penelitian dari pihak luar
5. Melakukan dokumentasi, publikasi dan pemeliharaan informasi kegiatan penelitian yang ada di Akper Pemkab Ngawi

6. Memfasilitasi kerjasama penelitian inter sivitas akademika maupun antara sivitas akademik Akper Pemkab Ngawi dengan pihak luar.

## 1.2 Standar Penelitian

Penelitian di Akper PemKab Ngawi diharapkan dapat memenuhi standar sebagai berikut:

1. Standar hasil penelitian, yaitu kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian
2. Standar isi penelitian, yaitu merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian
3. Standar proses, yaitu kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
4. Standar penilaian penelitian, merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian
5. Standar peneliti, merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian
6. Standar sarana dan prasarana, merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian
7. Standar pengelolaan penelitian, merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian
8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian

Selain delapan standar sebagai rujukan terhadap standar penelitian nasional, maka LPPM Akper Pemkab Ngawi menetapkan dua standar lagi yaitu (1) Standar arah, yaitu kegiatan penelitian di Akper PemKab Ngawi harus mengacu pada Renstra penelitian Akper Pemkab Ngawi dan (2) Standar *outcome*, yaitu kegiatan penelitian harus berdampak positif pada pembangunan masyarakat di berbagai sektor.



### **1.3 Tujuan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Sejalan dengan pelaksanaan penelitian, maka tujuan pengabdian kepada masyarakat di Akper PemKab Ngawi adalah:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian masyarakat melalui dukungan dan pelatihan untuk mendapatkan hibah pengabdian masyarakat.
2. Mengembangkan sistem penghargaan yang memadai bagi segenap civitas akademika untuk mewujudkan lingkungan yang kondusif bagi pengembangan kegiatan pengabdian masarakat.
3. Meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat sebagai sarana pembelajaran, aplikasi ilmu, dan pengembangan kepribadian.
4. Membangun kerjasama, dan komunikasi dengan stakeholder, serta lembaga lain untuk peningkatan pendidikan keperawatan yang berkualitas.
5. Pengabdian masyarakat diarahkan pada pengembangan kemandirian masyarakat, dan potensi lokal termasuk *homecare* sebagai salah satu visi Akper Pemkab Ngawi.
6. Mendorong dan memfasilitasi pengabdian untuk mempublikasikan hasil karyanya.

### **1.4 Standar Pengabdian Kepada Masyarakat**

Seperti halnya pelaksanaan penelitian, maka pelaksanaan pengabdian masyarakat di Akper Pemkab Ngawi diharapkan dapat memenuhi standar sebagai berikut:

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa
2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
3. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas

perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan

4. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
5. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
6. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat
7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
8. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

## **BAB II**

### **TATA KELOLA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Dalam rangka mengemban perannya sebagai fasilitator dan pemberdayaan, maka LPPM Akper Pemkab Ngawi berupaya secara berkelanjutan mengawal kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh civitas akademika Akper Pemkab Ngawi. Pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Akper Pemkab Ngawi diarahkan untuk meningkatkan angka partisipasi dosen dalam mengadakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **2.1 Program Penelitian AKPER PemKab Ngawi**

Program penelitian di Akper Pemkab Ngawi dibagi kedalam dua kelompok, yaitu Penelitian hibah internal, dan Penelitian hibah eksternal.

##### **a. Penelitian Hibah internal:**

Penelitian ini menggunakan sumber dana dari Akper Pemkab Ngawi yang sudah ditetapkan dalam setiap tahunnya. Pada kegiatan penelitian ini Dosen dapat melakukan penelitian baik mandiri atau berkelompok dengan mengangkat issue-issue terkini bidang kesehatan sesuai yang ditetapkan Institusi Keperawatan. Penelitian dosen dilakukan 2 (dua) kali setahun yang terbagi dalam setiap semester. Besarnya anggaran setiap judul penelitian adalah Rp 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah)

##### **b. Penelitian Hibah eksternal:**

Penelitian ini menggunakan sumber Dana dari Kemenristek Dikti, yang terbagi ke dalam skema antara lain:

- 1) Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi (PUPT);
- 2) Penelitian Produk Terapan (PPT);
- 3) Penelitian Fundamental (PF);
- 4) Penelitian Kerjasama antar Perguruan Tinggi (PEKERTI);
- 5) Penelitian Disertasi Doktor (PDD);

- 6) Penelitian Dosen Pemula (PDP).
- 7) Penelitian Unggulan Strategis Nasional (PUSNAS);
- 8) Riset Andalan Perguruan Tinggi dan Industri (RAPID);
- 9) Penelitian Kerjasama Luar Negeri dan Publikasi Internasional (KLN);
- 10) Penelitian Berbasis Kompetensi (HIKOM);
- 11) Penelitian Strategis Nasional (STRANAS);
- 12) Penelitian Sosial, Humaniora, dan Pendidikan
- 13) Penelitian Penciptaan dan Penyajian Seni
- 14) Penelitian Tim Pascasarjana
- 15) Penelitian Pasca Doktor
- 16) Penelitian Pendidikan Magister Menuju Doktor untuk Sarjana Unggul
- 17) Penelitian Prioritas Nasional Masterplan Percepatan dan Perluasan Pembangunan

## **2.2 Program Pengabdian Masyarakat Akper Pemkab Ngawi**

Sama halnya dengan penelitian, Program pengabdian di Akper PemKab Ngawi dibagi kedalam 2 kelompok, yaitu Pengabdian hibah internal dan pengabdian hibah eksternal

### **a. Pengabdian hibah internal**

Pengabdian masyarakat hibah internal terdiri dari skema: ipteks bagi masyarakat (IbM). Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan secara individu maupun berkelompok dan mendapatkan pendanaan dari institusi setiap dengan jumlah anggaran Rp 8.000.0000 per judul kegiatan.

### **b. Pengabdian hibah eksternal (Dikti) terdiri atas sepuluh skema, yaitu:**

1. Ipteks bagi Masyarakat (IbM);
2. Ipteks bagi Kewirausahaan (IbK);
3. Ipteks bagi Produk Ekspor (IbPE);
4. Ipteks bagi Produk Unggulan Daerah (IbPUD)
5. Ipteks bagi Desa Mitra (IbDM)
6. Ipteks bagi Kreativitas dan Inovasi Kampus (IbKIK);

7. Ipteks bagi Wilayah (IbW);
8. Ipteks bagi Wilayah antara PT-CSR atau PT-Pemda-CSR (IbWPT); dan
9. Hibah Hi-Link.
10. Program KKN-PPM

Agar tujuan dan standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Akper Pemkab Ngawi dapat dicapai, maka LPPM Akper Pemkab Ngawi mendorong dan memfasilitasi para dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat guna mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi, daya saing bangsa, dan kesejahteraan rakyat secara terprogram dan berkelanjutan.

Selain mengembangkan berbagai program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat LPPM Akper Pemkab Ngawi, juga senantiasa membangun kerjasama dengan berbagai lembaga mitra, baik di tingkat regional dan nasional. Di tingkat regional kerjasama dilakukan dengan lembaga pemerintah, seperti kementerian / non-kementerian, pemerintah daerah dan lembaga ke masyarakatan.

### **2.3 Ketentuan Umum**

Pada pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat harus mengacu pada standar mutu penelitian dan pengabdian masyarakat di Akper Pemkab Ngawi. Berdasar hal tersebut, LPPM menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai berikut:

1. Peneliti dan pengabdian adalah dosen tetap Akper Pemkab Ngawi
2. Penelitian dan pengabdian masyarakat dapat dilakukan secara individu maupun berkelompok
3. Tim Penelitian maksimal berjumlah 2 orang (1 orang ketua dan 1 anggota) dan untuk pengabdian maksimal berjumlah 3 orang (1 sebagai ketua dan 2 sebagai anggota)
4. Ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Kementerian Kesehatan

5. Setiap dosen dapat terlibat dalam kegiatan penelitian minimal satu kali setiap semester, maksimal 2 judul dalam satu tahun dan pengabdian kepada masyarakat satu kegiatan sebagai ketua, satu kegiatan sebagai anggota pertahun didalam usulan proposal pengmas dengan 2 skema yang berbeda.
6. Peneliti dan pengabdian memenuhi asas kepatutan terhadap kinerja dosen
7. Kemampuan Peneliti dan pengabdian wajib memiliki penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian
8. Dosen peneliti dan pengabdian mematuhi aspek landasan ideal penelitian dan pengabdian masyarakat yang meliputi:
  - 1) memenuhi kaidah dan metode ilmiah/ keilmuan (*scientific research*) secara obyektif, logis dan sistematis
  - 2) memenuhi profesionalisme peneliti dan dilakukan dengan berpedoman pada etika penelitian yang sudah disepakati dan berlaku, termasuk didalamnya etika perilaku penelitian dan pengabdian.
9. Kegiatan Penelitian dan pengabdian masyarakat harus dilaksanakan sesuai dengan proposal penelitian dan pengabdian yang telah di setujui. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaan penelitian maupun pengabdian seperti penggantian ketua atau anggota tim, perubahan dalam penarikan sampel (sampling), lokasi, dan jangka waktu dll harus sepengetahuan LPPM terlebih dahulu
10. Semua dosen peneliti dan pengabdian harus melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat sesuai kalender yang telah ditetapkan dalam usulan penelitian dan pengabdian masyarakat
11. LPPM Akper Pemkab Ngawi mempunyai kewenangan untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian dan pengabdian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di Akper Pemkab Ngawi.
12. Penggunaan dan pertanggung jawaban dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada aturan yang berlaku.

## 2.4 Ketentuan Pendanaan

Dana maksimum untuk masing-masing skim penelitian dan pengabdian hibah internal Akper Pemkab Ngawi adalah sebagai berikut.

No	Skim Penelitian/Pengabdian	Jangka Waktu Pelaksanaan (bulan)	Dana per tahun (Rp)
1	Penelitian Hibah internal Perguruan	2 - 3	40.000.000- 80.000.000,-
2	PDP	12	4.000.000 - 10.000.000,-
3	Pengabdian Masyarakat	1-3	56.000.000 - 64.000.000,-

## 2.5 Standar Operasional Prosedur Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Untuk menyamakan persepsi dan menjamin kesatuan langkah dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, maka LPPM Akper Pemkab Ngawi menetapkan standar operasional prosedur penelitian (SOP Penelitian) dan standar operasional prosedur pengabdian kepada masyarakat (SOP Pengabdian kepada Masyarakat).

### Standar operasional prosedur penelitian meliputi:

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Luaran Penelitian
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) pedoman integrasi hasil penelitian ke dalam pembelajaran
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengurusan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) monev proposal penelitian
5. Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan proposal penelitian
6. Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan proposal penelitian
7. Standar Operasional Prosedur (SOP) protokol penelitian
8. Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan etichal clearans
9. Standar Operasional Prosedur (SOP) pelibatan mahasiswa dalam penelitian
10. Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan pelatihan penelitian
11. Standar Operasional Prosedur (SOP) seleksi penelitian

12. Standar Operasional Prosedur (SOP) rekrutmen reviewer penelitian
13. Standar Operasional Prosedur (SOP) penetapan pemenang penelitian
14. Standar Operasional Prosedur (SOP) standar peneliti
15. Standar Operasional Prosedur (SOP) sarana dan prasarana penelitian
16. Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan renstra penelitian
17. Standar Operasional Prosedur (SOP) monev internal hasil penelitian
18. Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan laporan hasil penelitian
19. Standar Operasional Prosedur (SOP) pendanaan penelitian
20. Standar Operasional Prosedur (SOP) RIP penelitian
21. Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan MOU penelitian

**Standar operasional prosedur pengabdian masyarakat (pengmas) meliputi:**

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Publikasi Pengabdian kepada masyarakat
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) monev proposal pengabdian masyarakat
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan proposal pengabdian masyarakat
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan proposal pengabdian masyarakat
5. Standar Operasional Prosedur (SOP) protokol pengabdian masyarakat
6. Standar Operasional Prosedur (SOP) pelibatan mahasiswa dalam pengabdian masyarakat
7. Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan renstra pengabdian
8. Standar Operasional Prosedur (SOP) monev internal hasil pengabdian kepada masyarakat
9. Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan laporan hasil pengabdian masyarakat
10. Standar Operasional Prosedur (SOP) pendanaan pengabdian masyarakat
11. Standar Operasional Prosedur (SOP) RIP pengabdian masyarakat
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan MOU pengabdian masyarakat



## **2.6 Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat**

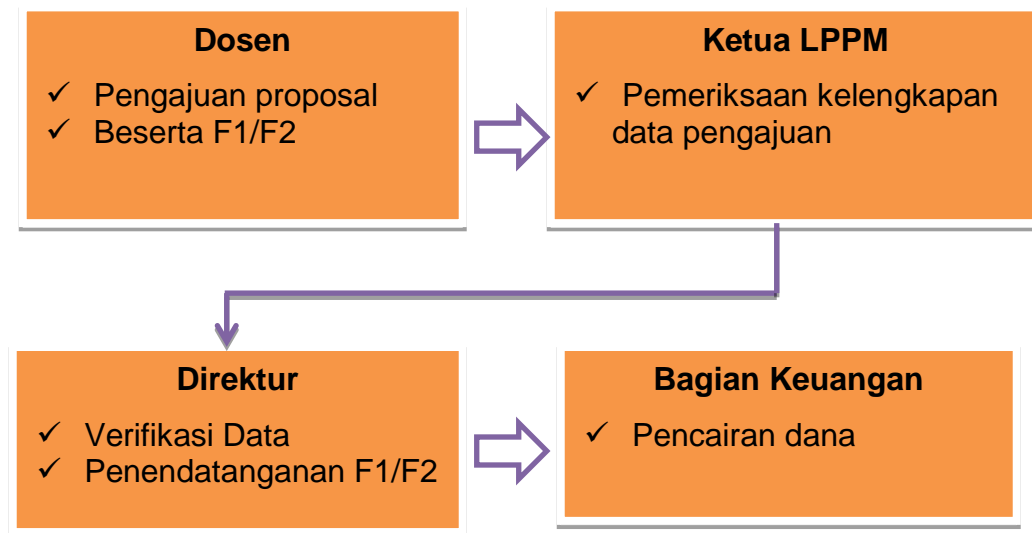
1. Dosen mengajukan proposal untuk penelitian dan pengabdian masyarakat pada LPPM, dengan mengisi formulir F-1 (penelitian) /F-2 (pengabdian masyarakat)
2. LPPM merencanakan monev proposal dengan melibatkan reviewer internal
3. Peneliti menyerahkan kembali proposal yang sudah direvisi pada saat monev kepada LPPM

## **2.7 Prosedur pencairan dana penelitian dan pengabdian masyarakat**

1. LPPM memeriksa semua kelengkapan pengajuan pendanaan penelitian dan pengabdian masyarakat yang lolos seleksi monev, untuk selanjutnya diajukan ke sub bidang keuangan
2. Sub bidang keuangan mencairkan dana penelitian dan pengabdian masyarakat kepada LPPM sesuai anggaran di setiap semester pertahun, yang didokumentasikan dalam kwitansi penerimaan dana dari Akper ke LPPM;
3. LPPM melakukan penandatanganan kontrak penelitian dan pengabdian masyarakat dengan dosen peneliti
4. LPPM membuat surat tugas penelitian/pengabdian masyarakat untuk dosen yang meneliti
5. LPPM memproses pencairan dana penelitian dan pengabdian masyarakat pada peneliti sebanyak 2 termen, yaitu 70% dari total anggaran yang disetujui dan diserahkan setelah penandatanganan kontak penelitian, dan 30 % anggaran diserahkan setelah monev pelaksanaan.
6. Dosen melaporkan realisasi penggunaan dana penelitian dan pengabdian berdasarkan alokasi dana yang disetujui saat monev dengan menggunakan kwitansi pembelanjaan asli dan melampirkannya pada laporan hasil akhir penelitian dan pengabdian kepada LPPM
7. LPPM membuat rekapitulasi penggunaan dana penelitian dan pengabdian secara berkala setiap semesternya.
8. LPPM mengembalikan dana sisa anggaran penelitian dan pengabdian yang


tidak terserap kepada sub bidang keuangan, menggunakan bukti kwitansi pengembalian dana dari LPPM kepada AKPER

9. LPPM mendokumentasikan



Gambar 1.2 Prosedur Pengajuan Pendanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

## Formulir (F-1) pengajuan proposal penelitian

	<b>Formulir</b>  <b>Pengajuan Penelitian</b>	<b>No.</b>	<b>F-1</b>
---	--	------------	------------

1	Data dosen/pengusul	
	Nama	
	NIDN/NUPN/NIK	
	Jabatan Fungsional/struktural	
2	Judul Penelitian	
3	Jenis penelitian	1. Deskriptif
		2. Studi kasus
		3. Survei
		4. Hubungan/korelasional
		5. Komparasi atau perbedaan
4	Tahun Penelitian	

\*Berikan lingkaran pada jenis penelitian yang sesuai

Ngawi, .....

Dosen,

Ketua LPPM,


.....

Direktur,

.....

.....

## Formulir (F-2) pengajuan proposal pengabdian masyarakat

	<b>Formulir Pengajuan Pengabdian Masyarakat</b>	<b>No.</b>	<b>F-2</b>
---	---	------------	------------

1	Data dosen/pengusul	
	Nama	
	NIDN/NUPN/NIK	
	Jabatan Fungsional/struktural	
2	Judul Pengabdian	
3	Jenis pengabdian	1. Pendidikan pada masyarakat
		2. Pelayanan pada masyarakat
		3. Praktik belajar lapangan
		4. Pengembangan hasil penelitian
4	Tahun Pengabdian	

\*Berikan lingkaran pada jenis penelitian yang sesuai

Ngawi, .....  
Dosen,

Ketua LPPM,

.....

Direktur,

.....

.....

## Lampiran Surat Tugas



**YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO**  
**AKADEMI KEPERAWATAN PEMKAB NGAWI**  
Jl. Dr. Wahidin No. 49 Ngawi ☎ (0351) 744859, 749569 Ngawi

### SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Unit Kerja :

### MENUGASKAN

No	Nama	NIDN/NUPN	Jabatan	Unit kerja

Untuk melaksanakan tugas penelitian/ pengabdian masyarakat dengan judul.....

Demikian Surat Tugas ini kami buat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Ngawi  
Pada tanggal :  
Direktur

(.....)

### **BAB III**

## **SKIM PENELITIAN AKPER PEMKAB NGAWI**

Pada pelaksanaan penelitian mengacu pada standar mutu penelitian di Akper Pemkab Ngawi. Berdasar hal tersebut, LPPM menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian

### **3.1 PENELITIAN HIBAH INTERNAL**

Hibah Penelitian Dosen dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para dosen untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi semua dosen

#### **a. Tujuan dari Penelitian Hibah Internal adalah:**

- 1) Mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen;
- 2) Menjadi sarana latihan bagi dosen untuk memublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi dan menginisiasi peta jalan penelitiannya.

#### **b. Kriteria dan Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Dosen dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Peneliti dosen tetap Akper Pemkab Ngawi
- 2) Penelitian dapat dilakukan secara individu maupun berkelompok
- 3) Dalam tahun yang sama, tim peneliti diperbolehkan mengusulkan dua proposal penelitian satu sebagai ketua dan satu sebagai anggota
- 4) Tim Peneliti maksimal berjumlah 2 orang (1 orang ketua dan 1 anggota)
- 5) Ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Kementerian Kesehatan

- 6) Kemampuan Peneliti wajib memiliki penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
- 7) Dosen peneliti mematuhi aspek landasan ideal penelitian yang meliputi:
  - a) Memenuhi kaidah dan metode ilmiah/ keilmuan (*scientific research*) secara obyektif, logis dan sistematis
  - b) Memenuhi profesionalisme peneliti dan, dilakukan dengan berpedoman pada etika penelitian yang sudah disepakati dan berlaku, termasuk didalamnya etika perilaku penelitian
- 8) Kegiatan Penelitian harus dilaksanakan sesuai dengan proposal penelitian yang telah di setujui. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaan penelitian seperti penggantian ketua atau anggota tim, perubahan dalam penarikan sampel (sampling), lokasi, dan jangka waktu dll harus sepengetahuan LPPM terlebih dahulu.
- 9) Semua dosen peneliti harus melaksanakan kegiatan penelitian sesuai kalender yang telah ditetapkan dalam usulan penelitian

**c. Luaran penelitian**

Luaran wajib dari Penelitian Hibah Internal adalah publikasi ilmiah dalam jurnal nasional ber ISSN. Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah: prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional, pengayaan bahan ajar, perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI).

**d. Sistematika Usulan Penelitian**

Pengajuan proposal ditujukan kepada LPPM sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Proposal penelitian harus ditulis dengan mengikuti persyaratan dan tata tulis seperti di bawah ini:

- 1) Proposal ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 2 (ganda)

2) Ukuran kertas A-4 dijilid rapi dengan sampul warna hijau, serta mengikuti sistematika

Urutan yang harus dipenuhi dalam usulan proposal penelitian hibah internal adalah sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**DAFTAR ISI**

**BAB 1 PENDAHULUAN**

Meliputi: latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, luaran yang diharapkan

**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. Jelaskan juga tentang kerangka konsep dan hipotesis penelitian

**BAB 3 METODE PENELITIAN**

Meliputi: Desain penelitian, lokasi dan waktu penelitian, populasi dan sampel, variabel, definisi operasional, analisis data, kerangka kerja, etika penelitian, keterbatasan, jadwal rencana kegiatan, rencana anggaran penelitian

**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. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

**LAMPIRAN**



## Meliputi biaya dan jadwal penelitian

### Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format berikut:

Tabel 2 Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Honorarium (Maks. 30%)	
2	Pelaksanaan kegiatan (20)	
3	Output/luaran (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan) (50)	
	<b>Jumlah (100%)</b>	

### Jadwal penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk satu semester dalam bentuk diagram batang (*bar chart*).

#### e. Seleksi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen dilakukan dalam bentuk kegiatan Monitoring Evaluasi Internal oleh TIM Reviewer yang ditunjuk.

Prosedur pelaksanaan monev proposal antara lain:

- 1) Peneliti menyerahkan proposal ke LPPM
- 2) LPPM mengidentifikasi proposal yang masuk untuk dilakukan evaluasi dan membutuhkan klarifikasi lebih lanjut
- 3) LPPM menyusun jadwal monev proposal dan menyampaikan undangan pada peneliti dan reviewer
- 4) LPPM melaksanakan monev proposal
- 5) Peneliti melakukan pemaparan proposal penelitian
- 6) Reviewer melakukan klarifikasi dan penilaian proposal
- 7) Jika hasil klarifikasi dan penilaian diperlukan perbaikan proposal, maka dikembalikan ke peneliti. Jika tidak diperlukan perbaikan maka proses berlanjut.
- 8) Peneliti melakukan revisi proposal penelitian

- 9) Peneliti menyerahkan hasil revisi proposal ke LPPM
- 10) LPPM mengarsipkan

**f. Pengumuman hasil seleksi proposal**

LPPM akan mengumumkan hasil dari seleksi proposal penelitian. Persetujuan pendanaan penelitian sepenuhnya menjadi tanggung jawab penuh dari pihak LPPM. Proses seleksi akan menghasilkan dua kategori, yakni (1) proposal diterima untuk didanai dan (2) proposal ditolak. Proposal-proposal yang diterima untuk didanai dinyatakan dalam Surat Keputusan Direktur.

**g. Penandatanganan Kontrak Penelitian**

Peneliti utama pemilik proposal yang dinyatakan diterima untuk didanai wajib menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Penugasan Penelitian dengan Ketua LPPM Akper Pemkab Ngawi. Bagi proposal yang dinyatakan diterima, akan dilaksanakan penandatanganan kontrak antara LPPM dengan peneliti dan diterbitkan Surat Perintah Pelaksanaan Penelitian. Pencairan dana terbagi menjadi dua tahap. Pencairan dana tahap 1 yaitu **sebesar 70%** dilakukan setelah penandatanganan kontrak. Pencairan dana tahap 2 yaitu **sebesar 30%** dilakukan pada saat tim peneliti telah menyerahkan laporan akhir dan draft artikel ilmiah.

**h. Pelaksanaan dan Pelaporan**

Ketua peneliti bersama anggota bertanggung jawab untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal, dan wajib mengikuti aturan atau persyaratan yang tertuang di dalam kontrak penelitian.

**i. Monitoring Kemajuan Penelitian**

Ketua peneliti bersama anggota setelah menyelesaikan penelitian, wajib membuat laporan penelitian. Monitoring dilakukan setelah pengumpulan draft laporan akhir dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Draft laporan penelitian harus diperbaiki sesuai saran-saran dan komentar yang

diberikan oleh Tim Pembahas/reviewer. Proses Monitoring kemajuan penelitian dan penggunaan dana penelitian dilakukan oleh LPPM sebagai pengelola dana penelitian. Monitoring kemajuan penelitian dilakukan dalam satu tahap, yaitu pada tahap akhir penelitian selambat lambatnya satu bulan sebelum berakhirnya masa penelitian, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) LPPM Membuat dan mensosialisasikan jadual monev internal pelaksanaan kegiatan penelitian
- 2) LPPM Menunjuk tim reviewer monev internal pelaksanaan, dan membuat surat Tugas yang di tandatangani direktur.
- 3) Peneliti mendaftarkan diri mengikuti monev dan menyerahkan hasil laporan penelitian ke LPPM
- 4) LPPM menyampaikan undangan pada peneliti dan reviewer
- 5) LPPM melaksanakan monev hasil pelaksanaan penelitian
- 6) LPPM membuat berita acara monev pelaksanaan penelitian
- 7) Peneliti melakukan pemaparan laporan hasil penelitian
- 8) Reviewer melakukan klarifikasi dan penilaian laporan
- 9) Jika hasil klarifikasi dan penilaian diperlukan perbaikan, maka dikembalikan ke peneliti. Jika tidak diperlukan perbaikan maka proses berlanjut.
- 10) Peneliti melakukan revisi laporan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian
- 11) Peneliti menyerahkan hasil revisi laporan ke LPPM
- 12) LPPM mengarsipkan

**j. Penyerahan Laporan Akhir dan Pencairan dana Tahap II**

Penyerahan laporan akhir diberikan sebagai bentuk pertanggungjawaban akhir dari seluruh kegiatan penelitian yang dilakukan peneliti. Pencairan dana penelitian tahap II sebesar 30% akan dilakukan segera setelah Laporan Akhir Penelitian diserahkan ke LPPM. Berkas laporan akhir penelitian yang telah diperbaiki sesuai dengan saran dari Tim Pembahas harus dikumpulkan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) *Hard copy* satu buah berupa: Laporan penelitian yang sudah disesuaikan dengan format laporan penelitian yang berlaku; Draft artikel ilmiah dengan standar aturan tata tulis sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh jurnal/seminar/conference yang dituju oleh peneliti; Laporan keuangan; Log book penelitian, khususnya untuk penelitian ke arah HKI.
- 2) Soft copy dengan format pdf dan Microsoft word.
- 3) Sistematika penulisan laporan akhir antara lain:

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ABSTRAK**

**DAFTAR ISI**

**BAB 1 PENDAHULUAN**

Meliputi: latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, luaran yang diharapkan

**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. Jelaskan juga tentang kerangka konsep dan hipotesis penelitian

**BAB 3 METODE PENELITIAN**

Meliputi: Desain penelitian, lokasi dan waktu penelitian, populasi dan sampel, variabel, definisi operasional, analisis data, kerangka kerja, etika penelitian, keterbatasan, jadwal rencana kegiatan, rencana anggaran penelitian

**BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN**

**BAB 5 PENUTUP (kesimpulan dan saran)**

**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. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## **LAMPIRAN**

Meliputi: bukti-bukti pendukung kegiatan, realisasi anggaran, artikel publikasi

### **3.2 PENELITIAN DOSEN PEMULA**

Program Hibah Penelitian dosen pemula dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti dosen untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di Akper Pemkab Ngawi

#### **a. Tujuan**

Tujuan dari penelitian dosen pemula ini adalah:

- 1) Untuk mengarahkan, membina, dan meningkatkan kemampuan meneliti dosen pemula sesuai dengan bidang keilmuannya.
- 2) Untuk melatih dosen pemula mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik jurnal lokal maupun nasional terakreditasi

#### **b. Lingkup Penelitian**

Penelitian dosen pemula mencakup semua bidang ilmu sesuai bidang ilmu/keahlian peneliti dengan kebebasan memilih metode penelitian yang relevan dengan topik dan masalah penelitian. Prioritas topik penelitian akan lebih baik jika mengacu pada topik penelitian Unggulan Akper Pemkab Ngawi.

#### **c. Kriteria Pengusulan**

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Dosen Pemula adalah:

- 1) Pengusul adalah dosen tetap Akper Pemkab Ngawi yang telah memiliki NIDN
- 2) Pendidikan maksimal S-2.

- 3) Jumlah tim peneliti sebanyak 2 orang
- 4) Dosen dapat mengusulkan maksimal 1 (satu) sebagai ketua dan 1 (satu) sebagai anggota pada skim penelitian di tahun yang sama.

**d. Luaran Penelitian dosen pemula**

Program Hibah Penelitian dosen pemula Akper Pemkab Ngawi diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen pemula. Luaran berupa laporan hasil penelitian, publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian yang lebih tinggi di tahun berikutnya dalam rekam jejak di bidangnya

**e. Sistematika Proposal Penelitian dosen pemula**

Proposal Penelitian ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 2 spasi dan ukuran kertas A4, serta mengikuti sistematika sesuai panduan dari Kemenristek Dikti

**f. Seleksi Dan Evaluasi Usul Penelitian**

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen Pemula dilakukan dalam bentuk monev proposal penelitian dengan aturan yang sama dengan penelitian hibah internal

**g. Pelaksanaan Dan Pelaporan**

Pelaksanaan Penelitian Dosen Pemula dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal Akper Pemkab Ngawi. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir. 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 sebagai berikut:

- 1) Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian Penelitian (*logbook*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian
- 2) Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan membuat laporan kemajuan dengan sistematika penelitian terlampir
- 3) Membuat laporan akhir penelitian dengan sistematika seperti

laporan penelitian dalam bentuk hard copy disertai *softcopy*. (untuk Arsip Prodi, Perpustakaan, dan Anggota penelitian menjadi tanggung jawab peneliti)

- 4) Peneliti wajib membuat artikel ilmiah hasil penelitian dengan format sesuai gaya selingkung Jurnal yang dituju sebanyak satu eksemplar

**PROPOSAL PENELITIAN**



**JUDUL PENELITIAN**

**TIM PENELITIAN**

**(nama ketua dan anggota, lengkap dengan gelar dan NIDN)**

**YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO  
AKADEMI KEPERAWATAN PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
TAHUN**



Lampiran 2

Cover laporan kegiatan penelitian hibah internal

**LAPORAN PELAKSANAAN PENELITIAN**

**JUDUL PENELITIAN**



**TIM PENELITI**

**(nama ketua dan anggota, lengkap dengan gelar dan NIDN)**

**YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO  
AKADEMI KEPERAWATAN PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
TAHUN**

**LEMBAR PENGESAHAN**

---

Judul Kegiatan :  
Peneliti  
Nama :  
NIDN :  
Alamat :  
Biaya Penelitian :  
Jangka Waktu Penelitian :  
Jumlah Enumerator :

**Mengetahui  
Ketua LPPM**

(.....)

**Ngawi, .....  
Peneliti**

(.....)

**Direktur  
Akper Pemkab Ngawi**

(.....)

Lampiran 4

Cover penelitian dosen pemula

**PENELITIAN DOSEN PEMULA**

**JUDUL PENELITIAN**



**TIM PENELITIAN**

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

**YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO  
AKADEMI KEPERAWATAN PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
TAHUN**

## **BAB IV**

### **SKIM PENGABDIAN MASYARAKAT**

Dalam melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat, staf akademik diwajibkan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan. Dalam rangka kemudahan koordinasi dan tertib administrasi, maka LPPM membuat prosedur pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.

#### **4.1 Ketentuan Umum**

1. Setiap dosen wajib melakukan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali dalam setahun
2. Kegiatan pengabdian masyarakat bisa dilakukan secara individu maupun berkelompok.
3. Setiap kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dapat melibatkan mahasiswa dengan jangka waktu kegiatan maksimum 1 tahun.
4. Setiap kegiatan pengabdian masyarakat wajib berkoordinasi dengan LPPM dan setelah selesai kegiatan wajib membuat laporan kegiatan kepada LPPM untuk mendapatkan Surat Keterangan pengabdian masyarakat
5. Surat Keterangan akan diberikan oleh LPPM berdasarkan surat usulan penugasan dari Ketua Program Studi yang bersangkutan
6. Dalam setiap kegiatan pengabdian masyarakat yang didanai dari pihak luar, disarankan untuk selalu menyertakan budget dalam proposal/surat kontrak (termasuk didalamnya biaya transportasi, akomodasi, honor tenaga ahli/konsultan bila ada) yang seharusnya dibayar oleh *stakeholder*, oleh karena nilai uang yang disebutkan dalam kontrak adalah sangat penting untuk akreditasi program studi dari unsur kegiatan pengabdian masyarakat

#### **4.2 Pendanaan Kegiatan Pengabdian Masyarakat**

##### **1. Pendanaan Pengabdian Masyarakat Internal**

- a. LPPM Akper Pemkab Ngawi menyediakan dana Rp 8.000.000,- per judul kegiatan.
- b. Pencairan dana dilakukan 2 tahap: tahap I sebesar 70% pada saat awal kegiatan, dan tahap II sebesar 30% diberikan setelah menyerahkan laporan kegiatan.

## **2. Pendanaan Pengabdian Masyarakat Eksternal**

Untuk kegiatan dana eksternal dapat berasal dari hibah abdimas DIKTI. Pendanaan hibah pengabdian masyarakat DIKTI, maka dosen harus membuat proposal dan memenuhi persyaratan dari DIKTI sesuai dengan panduan yang berlaku. Adapun gambaran secara singkat program hibah pengabdian masyarakat DIKTI. LPPM akan memfasilitasi dalam pengumpulan, penjilidan, *review* proposal, dan pengiriman proposal ke DIKTI.

### **4.3 Sistematika Usulan Pengabdian Masyarakat**

Pengajuan proposal ditujukan kepada LPPM sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Proposal pengabdian harus ditulis dengan mengikuti persyaratan dan tata tulis seperti di bawah ini:

- 1) Proposal ditulis menggunakan Times New Roman font 12 dengan jarak spasi 2 (ganda)
- 2) Ukuran kertas A-4 dijilid rapi dengan sampul warna orange, serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

#### **HALAMAN SAMPUL**

#### **HALAMAN PENGESAHAN**

#### **DAFTAR ISI**

#### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Meliputi: latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, luaran yang diharapkan

#### **BAB 2 TARGET DAN LUARAN**

#### **BAB 3 METODE PELAKSANAAN**

Meliputi: Desain pengabdian, lokasi dan waktu pelaksanaan, analisis situasi, solusi yang ditawarkan, uraian kegiatan, rencana kegiatan, rencana anggaran

#### **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. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## LAMPIRAN

### biaya dan jadwal penelitian

#### Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format berikut:

Tabel 2 Format Ringkasan Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Honorarium (Maks. 30%)	
2	Pelaksanaan kegiatan (20%)	
4	Output/luaran (50%)	
	<b>Jumlah (100%)</b>	

#### Jadwal penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk satu semester dalam bentuk diagram batang (*bar chart*).

#### 4.4 Seleksi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen dilakukan dalam bentuk kegiatan Monitoring Evaluasi Internal oleh TIM Reviewer yang ditunjuk.

Prosedur pelaksanaan monev proposal antara lain:

- 1) Peneliti menyerahkan proposal ke LPPM
- 2) LPPM mengidentifikasi proposal yang masuk untuk dilakukan evaluasi dan membutuhkan klarifikasi lebih lanjut
- 3) LPPM menyusun jadwal monev proposal dan menyampaikan undangan pada peneliti dan reviewer
- 4) LPPM melaksanakan monev proposal
- 5) Peneliti melakukan pemaparan proposal penelitian
- 6) Reviewer melakukan klarifikasi dan penilaian proposal
- 7) Jika hasil klarifikasi dan penilaian diperlukan perbaikan proposal, maka dikembalikan ke peneliti. Jika tidak diperlukan perbaikan maka proses berlanjut.
- 8) Peneliti melakukan revisi proposal penelitian
- 9) Peneliti menyerahkan hasil revisi proposal ke LPPM
- 10) LPPM mengarsipkan

## 6.1 Pengumuman hasil seleksi proposal

LPPM akan mengumumkan hasil dari seleksi proposal penelitian. Persetujuan pendanaan penelitian sepenuhnya menjadi tanggung jawab penuh dari pihak LPPM. Proses seleksi akan menghasilkan dua kategori, yakni (1) proposal diterima untuk didanai dan (2) proposal ditolak. Proposal-proposal yang diterima untuk didanai dinyatakan dalam Surat Keputusan Direktur

## 4.5 Penandatanganan Kontrak Pengabdian

Pengabdian utama pemilik proposal yang dinyatakan diterima untuk didanai wajib menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Penugasan Penelitian dengan Ketua LPPM Akper Pemkab Ngawi. Bagi proposal yang dinyatakan diterima, akan dilaksanakan penandatanganan kontrak antara LPPM dengan peneliti dan diterbitkan Surat Perintah Pelaksanaan Penelitian. Pencairan dana terbagi menjadi dua tahap. Pencairan dana tahap 1 yaitu **sebesar 70%** dilakukan setelah penandatanganan kontrak. Pencairan dana tahap 2 yaitu **sebesar 30%** dilakukan pada saat tim peneliti telah menyerahkan laporan akhir dan draft artikel ilmiah.

## 4.6 Pelaksanaan dan Pelaporan

Ketua pengabdian masyarakat bersama anggota bertanggung jawab untuk melaksanakan pengabdian sesuai dengan proposal, dan wajib mengikuti aturan atau persyaratan yang tertuang di dalam kontrak penelitian.

## 4.7 Monitoring Kemajuan Pengabdian masyarakat

Ketua pengabdian bersama anggota setelah menyelesaikan pengabdian masyarakat, wajib membuat laporan pengabdian. Monitoring dilakukan setelah pengumpulan draft laporan akhir dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Draft laporan pengabdian harus diperbaiki sesuai saran-saran dan komentar yang diberikan oleh Tim Pembahas/reviewer. Proses Monitoring kemajuan pengabdian dan penggunaan dana pengabdian dilakukan oleh LPPM sebagai pengelola dana. Monitoring kemajuan pengabdian dilakukan dalam satu tahap, yaitu pada tahap akhir penelitian selambat lambatnya satu bulan sebelum

berakhirnya masa pengabdian, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) LPPM Membuat dan mensosialisasikan jadwal monev internal pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat
- 2) LPPM Menunjuk tim reviewer monev internal pelaksanaan, dan membuat surat Tugas yang di tandatangani direktur.
- 3) Pengabdi mendaftarkan diri mengikuti monev dan menyerahkan hasil laporan pengabdian ke LPPM
- 4) LPPM menyampaikan undangan pada pengabdi dan reviewer
- 5) LPPM melaksanakan monev hasil pelaksanaan pengabdian masyarakat
- 6) LPPM membuat berita acara monev pelaksanaan
- 7) Pengabdi melakukan pemaparan laporan hasil pelaksanaan pengabdian masyarakat
- 8) Reviewer melakukan klarifikasi dan penilaian laporan
- 9) Jika hasil klarifikasi dan penilaian diperlukan perbaikan, maka dikembalikan ke pengabdi. Jika tidak diperlukan perbaikan maka proses berlanjut.
- 10) Pengabdi melakukan revisi laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat
- 11) Pengabdi menyerahkan hasil revisi laporan ke LPPM
- 12) LPPM mengarsipkan

#### **4.8 Penyerahan Laporan Akhir dan Pencairan dana Tahap II**

Penyerahan laporan akhir diberikan sebagai bentuk pertanggungjawaban akhir dari seluruh kegiatan pengabdian yang dilakukan pengabdi. Pencairan dana pengabdian tahap II sebesar 30% akan dilakukan segera setelah Laporan Akhir Pengabdian masyarakat diserahkan ke LPPM. Berkas laporan akhir pengabdian yang telah diperbaiki sesuai dengan saran dari Tim reviewer harus dikumpulkan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) *Hard copy* satu buah berupa: Laporan pengabdian yang sudah disesuaikan dengan format laporan pengabdian; Draft artikel ilmiah dengan standar aturan tata tulis sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh jurnal yang dituju oleh pengabdi; Laporan keuangan; Log book penelitian, khususnya untuk penelitian ke arah HKI.
- 2) *Soft copy* dengan format pdf dan Microsoft word.



3) Sistematika penulisan laporan akhir antara lain:

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ABDTRAK**

**DAFTAR ISI**

**BAB 1 PENDAHULUAN**

Meliputi: latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian

**BAB 2 TARGET DAN LUARAN**

**BAB 3 METODE PENGABDIAN**

Meliputi: Desain pengabdian, lokasi dan waktu pelaksanaan, analisis situasi, solusi yang ditawarkan, uraian kegiatan, rencana kegiatan, justifikasi anggaran

**BAB 4 LAPORAN HASIL KEGIATAN**

**BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN**

**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. Hanya pustaka yang disitasi dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

**LAMPIRAN**

Meliputi: foto kegiatan, biodata ketua dan anggota, realisasi anggaran pengabdian, bukti-bukti kwitansi

**PROPOSAL  
PENGABDIAN MASYARAKAT**

**JUDUL PENGABDIAN**



**TIM PENELITI**

**(nama ketua dan anggota, lengkap dengan gelar dan NIDN)**

**YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO  
AKADEMI KEPERAWATAN PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
TAHUN**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT**

**JUDUL PENGABDIAN**



**TIM PENELITI**

**(nama ketua dan anggota, lengkap dengan gelar dan NIDN)**

**YAYASAN PENDIDIKAN KESEHATAN KETONGGO  
AKADEMI KEPERAWATAN PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
TAHUN**

## LEMBAR PENGESAHAN

---

1. Judul : .....
2. Daftar mitra : .....
- 3. Ketua tim pengusul**
  - a. Nama : .....
  - b. NIDN/NIDK : .....
  - c. Jabatan/golongan : .....
  - d. Program studi : .....
  - e. Perguruan Tinggi : .....
  - f. Bidang keahlian : .....
  - g. Alamat kantor : .....
- 4. Anggota tim pengusul**
  - a. Jumlah anggota : .....
  - b. Nama anggota : .....
  - c. Mahasiswa yang terlibat : .....
- 5. Lokasi kegiatan mitra**
  - a. Wilayah mitra : .....
  - b. Kabupaten/kota : .....
  - c. Provinsi : .....
  - d. Jarak PT ke lokasi mitra : .....
  - e. Luaran yang dihasilkan : .....
  - f. Jangka waktu pelaksanaan : .....
  - g. Biaya total : .....
  - h. Sumber biaya : .....

**Mengetahui**  
Direktur  
Aklper Pemkab Ngawi

(.....)

Ngawi, .....  
Ketua tim pengusul

(.....)

Ketua LPPM

(.....)

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Akper Pemkab Ngawi menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini, menjadi acuna bagi dosen peneliti dan pengabdi dalam pengajuan proposal maupun pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Selain juga untuk mengetahui pencapaian keberhasilan karya ilmiah dosen di bidang penelitian dan pengandian masyarakat. Peningkatan jumlah karya ilmiah dosen diharapkan dapat membantu meningkatkan kluster institusi Akper Pemkab Ngawi menjadi lebih baik

Demikian panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Akper Pemkab Ngawi disusun untuk menjadi pedoman dan arahan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada dosen khususnya di Akper Pemkab Ngawi