

EVALUASI USUL PENELITIAN

Instrumen Penilaian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu, seperti formulir berikut

FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN

I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Tim Peneliti :
3. Bidang Ilmu :
4. Jumlah Anggota : orang
5. Biaya yang disetujui : Rp

II. Kriteria dan Indikator

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	30		
2	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan Ipteks, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan	20		
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia Kewajaran Biaya	10		
	Total		100		

Keterangan:

Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*Passing grade*) = 350 tanpa skor 1.

*) Coret yang tidak perlu

Rekomendasi: *Diterima / Ditolak* *

Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, i.

Saran perbaikan dari tim penilai usul penelitian :

.....
.....

Surabaya,201...
Penilai,

NIP

b. Penjelasan alasan penolakan usul penelitian

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik.
4	Metode penelitian	Metode penelitian	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas.
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain	Format usulan, kesesuaian sumber dana, dsb	g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*

*) Jika memilih alasan j (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik.

PANDUAN PENELITIAN STIKES HANG TUAH SURABAYA

1. Umum

Program ini dimaksudkan sebagai kegiatan pembinaan penelitian yang mengarahkan dan membimbing calon-calon peneliti untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan meneliti. Adapun panduan ini disusun dengan mengadopsi panduan penelitian dosen pemula.

Cakupan program ialah penelitian-penelitian yang cakupannya meliputi: Keperawatan Medikal Bedah dan Gadar, Keperawatan Anak dan Maternitas, Keperawatan Jiwa dan Gerontik, Keperawatan Komunitas dan Keluarga, Keperawatan Dasar dan Manajemen. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen yang belum bergelar doktor, dan belum berpangkat Lektor Kepala. Usulan dana penelitian maksimum sebesar Rp 5.000.000, (lima juta rupiah) dengan waktu pelaksanaan maksimum waktu penelitian satu tahun.

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian oleh Dirjen Dikti, penelitian dosen internal Stikes Hang Tuah ini merupakan salah satu skim penelitian yang pengelolaannya dilakukan oleh Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat (LP3M) Stikes Hang Tuah Surabaya. Selain itu program ini juga untuk membina dan mengarahkan kemampuan meneliti bagi dosen internal yang diharapkan menjadi sarana latihan bagi setiap dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah lokal Stikes Hang Tuah Surabaya maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diharuskan mensosialisasikan hasil penelitian, menyerahkan laporan hasil penelitian, dan draft artikel ilmiah (manuscript), serta proposal penelitian program yang lebih tinggi (misalnya dari Ditjen Dikti: Hibah Bersaing, Hibah Pekerti; atau ke instansi lain). Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian diatur sesuai tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Tata Cara Usul Penelitian, Evaluasi Pemantauan, dan Laporan Akhir.

2. Persyaratan

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Stikes Hang Tuah Surabaya.
- b. Tim Peneliti maksimal berjumlah 3 orang, terdiri dari 1 Orang ketua, 2 Orang anggota dengan pendidikan maksimum S2 dan jabatan fungsional maksimum lektor
- c. Setiap pengusul hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti.
- d. Ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti lain yang dibiayai oleh instansi manapun
- e. Setiap peneliti hanya diperbolehkan mendapatkan penelitian Dosen Pemula maksimal 2 kali setahun
- f. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang di ampu
- g. Jangka waktu penelitian adalah minimal 3 bulan dan maksimal 6 bulan
- h. Proposal penelitian dikumpulkan di LP3M setelah mendapat persetujuan Kaprodi.
- i. Evaluasi proposal dan pengumuman hasil seleksi dilaksanakan oleh LP3M (Reviewer internal) untuk mendapat persetujuan kelaikan
- j. Pengumpulan proposal ada 3 kali setahun yaitu pada bulan Agustus, Desember dan Februari
- k. Pengumpulan manuskrip ke LP3M dan perpustakaan

3. Tata Cara Usul Penelitian

a Sampul muka

Sampul muka proposal **biru muda**, sebagaimana contoh yang disampaikan berikut ini.

b Halaman pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan melalui proses evaluasi internal program studi.

Bidang Keilmuan
USULAN PENELITIAN INTERNAL STIKES HANG TUAH SURABAYA
Logo Stikes
JUDUL PENELITIAN
Oleh Peneliti 1 (ketua) Peneliti 2 (anggota) Peneliti 3 (anggota)
Program studi..... SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HANG TUAH SURABAYA BULAN, TAHUN

**USUL PENELITIAN DANA INTERNAL
STIKES HANG TUAH SURABAYA**

1. a. Judul penelitian :
- b. Bidang Ilmu :
- c. Kategori Penelitian :
2. Ketua Peneliti
- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. Jenis Kelamin :
- c. Gol, Pangkt dan NIP/NIDN :
- d. Jabatan Fungsional :
- e. Jabatan Struktural :
- f. Program studi :
- g. Pusat Penelitian : Lembaga Penelitian Stikes Hang Tuah Surabaya
3. Alamat Ketua Peneliti
- a. Alamat Kantor/Telp. : Jl.Gadung no 1 Surabaya, Telp. (031) 8411721
- b. Alamat Rumah/Telp. :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
- a. Nama Anggota Peneliti I :
- b. Nama Anggota Peneliti II :
5. Lokasi Penelitian :
6. Kerjasama dengan Institusi Lain
- a. Nama Institusi :
- b. Alamat :
- c. Telepon/Faks/e-mail :
7. Lama Penelitian : .. bulan, dari bulan s.d. bulan ...
8. Biaya yang Diperlukan
- a. Sumber dari Stikes Hang Tuah : Rp.
- b. Sumber Lain :
- J u m l a h : Rp. (..... Rupiah)

Mengetahui :
Kaprosdi
Stikes Hang Tuah Surabaya

Surabaya, bulan, tahun
Ketua Peneliti,

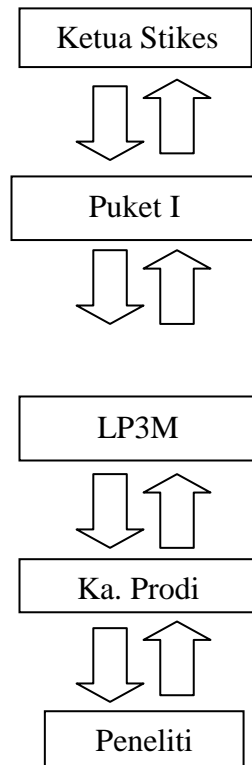
Nama
NIP.

Nama
NIP.

Menyetujui,
Ketua LP3M Stikes Hang Tuah Surabaya

Nama
Nip.

Alur Pengajuan Usulan Penelitian



Sistematika Usul Penelitian Internal Stikes Hang Tuah Surabaya

a. Judul Penelitian

Judul penelitian hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai penelitian yang diusulkan, tidak lebih dari 20 kata

b. Bidang Ilmu

Tuliskan bidang ilmu berdasarkan peminatan yaitu Keperawatan Medikal Bedah dan Gadar, Keperawatan Anak dan Maternitas, Keperawatan Jiwa dan Gerontik, Keperawatan Komunitas dan Keluarga, Keperawatan Dasar, Keperawatan Dasar dan Manajemen.

c. Sistematika Tulisan

Tulisan times new roman ukuran 12 font, ketikan 2 spasi, ukuran kertas A4, margin kiri 4 cm, atas 4 cm, kanan 3 cm, kiri 3 cm

d. Bab 1. Pendahuluan

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian.

Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian. Paparkan masalah yang akan diteliti. Riset-riset terdahulu yang telah dilakukan oleh peneliti lain pada topik yang sama. Sampaikan alternatif-alternatif penyelesaian masalah serta kekuatan dan kelemahan dari masing-masing alternatif sehingga diperoleh alternatif yang paling memungkinkan untuk menyelesaikan masalah. Pada bagian ini berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototype, serta target luaran yang ingin dicapai.

e. Bab 2. Perumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya. Dapat dijelaskan definisi, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan penelitian

f. Bab 3. Tinjauan Pustaka

Usahakan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada literature terkini (10 tahun terakhir), dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan. Di lengkapi dengan *Road Map*.

g. Bab 4. Metode Penelitian

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi variable dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

h. Bab 5. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun berdasarkan system nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan kota atau penerbit. Untuk pustaka dari jurnal ilmiah, perlu dicantumkan nama jurnal, volume, nomor penerbitan serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Rujukan hanya memuat artikel yang telah dipublikasi, dan dipilih yang paling relevan dengan naskah. Cara penulisan rujukan mengikuti gaya pengutipan “nama-tahun” (*APA style*). Semua rujukan yang tertulis dalam daftar rujukan harus dirujuk di dalam naskah. Penulis harus dirujuk di dalam naskah dengan menuliskan nama keluarga/nama belakang penulis dan tahun penerbitan di dalam

kurung menggunakan format: (Potter & Perry, 2006) atau Potter dan Perry (2006).
Gunakan nama penulis pertama dan “et al.”, bila terdapat lebih dari tiga penulis

i. Lampiran

- Lampiran 1 : Jadwal Pelaksanaan penelitian

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk bar-chart. Gan chart. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian.

- Lampiran 2 : Personalia Penelitian

Personalia yang terlibat dalam penelitian adalah mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan beban tugas lain) untuk kegiatan penelitian ini, yang pada umumnya terdiri dari

1. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L/P
 - c. NIP :
 - d. Disiplin ilmu :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan fungsional/struktural:
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Waktu penelitian : jam/minggu
2. Anggota Peneliti :
- (rincian seperti butir 1, maks. 2 orang)
3. Tenaga Laboran/Teknisi :
- (nama dan keahlian, maks. 2 orang)
4. Pekerja Lapangan/Pencacah :
5. Tenaga Administrasi (1 orang) :

- Lampiran 3 : Perkiraan Biaya Penelitian

Berikan rincian biaya penelitian yang mengacu pada kegiatan penelitian seperti diuraikan dalam Metode Penelitian, dengan rekapitulasi biaya penelitian:

- Honorarium (maks. 30%)
- Biaya operasional sesuai kebutuhan
- Bahan habis pakai
- Biaya perjalanan (maks 15%)
- Biaya manajemen untuk lemlit (maks 10%)
- Biaya Lain-lain, yang mencakup biaya untuk seminar, laporan, penelusuran pustaka, dokumentasi, dan lainnya (sebutkan) (maks 10%). Semua komponen dirinci sesuai keperluan.

- Lampiran 4 : Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti

Dalam daftar riwayat hidup perlu dicantumkan antara lain:

- Keterangan diri
- Mata kuliah yang diampu
- Riwayat pendidikan
- Pengalaman penelitian dan pengabdian masyarakat selama 5 tahun terakhir

- Pengalaman publikasi ilmiah dalam 5 tahun terakhir
- Berikan tanda tangan asli dan tanggal dibuat.

Abstrak

Ditulis dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia, dibatasi 200 kata dalam satu paragraph, bersifat utuh dan mandiri. Tidak boleh ada referensi. Abstrak terdiri dari : latar belakang, tujuan, metode, hasil analisa statistik, dan kesimpulan. Disertai kata kunci/keywords

Evaluasi Pemantauan

Tahap keempat dari kegiatan penelitian ini adalah pemantauan yang dilaksanakan oleh tim yang ditunjuk Ka. LP3M dengan menggunakan format yang telah disepakati.

a. Instrumen Pemantauan

FORMAT PEMANTAUAN KEGIATAN PENELITIAN

Identitas Penelitian

- 1. Judul penelitian :
 - 2. Ketua peneliti :
 - 3. Perguruan Tinggi :
 - 4. Fakultas/Program studi :
 - 5. Biaya penelitian : Rp
 - 6. Lokasi penelitian : Laboratorium/rumah kaca/lapangan*)
Lain-lain, sebutkan
- Nama/Alamat lokasi penelitian :

Substansi Pemantauan

- 1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan/lab/wawancara
Lain-lain, sebutkan**)
- 2. Pelaksanaan penelitian
 - a. Tanggal mulai :
 - b. Tanggal selesai :

Sesuai/tidak sesuai dengan rencana*)
.....
.....
.....

- 3. Peranan LP di perguruan tinggi peneliti
 - Seleksi usul penelitian : Ya/Tidak*)
 - Menyelenggarakan seminar proposal : Ya/Tidak*)
 - Memantau pelaksanaan penelitian : Ya/Tidak*)
 - Menyelenggarakan seminar hasil : Ya/Tidak*)
 - Menggandakan laporan : Ya/Tidak*)
 - Mengirim laporan : Ya/Tidak*)
 - Meminta artikel Ilmiah untuk publikasi : Ya/Tidak*)
 - Layanan lainnya, sebutkan :

4. Keterkaitan penelitian dengan program pendidikan S1 : Jumlah mahasiswa
: perguruan tinggi
5. Dalam pelaksanaan penelitian adakah yang tidak sesuai dengan usul penelitian Bila ada sebut dan jelaskan penyebab ketidaksesuaian :
.....
6. Masalah yang dihadapi peneliti dan upaya mengatasinya :
.....
7. Keterkaitan penelitian dengan program payung (lab, jurusan, fakultas, puslit*) Program penelitian institusi/lembaga di luar perguruan tinggi, sebutkan :
.....
8. Publikasi : ada/tidak ada*)
a. Judul artikel :
b. Nama berkala/jurnal :
c. Edisi :
9. Penilaian umum dan saran :

Mengetahui,
Ketua,

Kota, tanggal bulan tahun
Pemantau,

NIP

NIP

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

**) data dasar/foto/laporan

LAPORAN PENELITIAN

a. Sampul Muka

Untuk laporan penelitian Dosen Muda dan Kajian Wanita (warna sampul sama dengan proposal), tuliskan semua nama peneliti (maksimum 3 orang), lengkap dengan gelar akademik. Lebih jelas seperti contoh berikut :

LAPORAN PENELITIAN

Logo Stikes

JUDUL PENELITIAN

Oleh :

Dibiayai.....

Nomor :...../201....

Program Studi.....

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HANG TUAH SURABAYA

Bulan.....Tahun.....

Halaman Pengesahan Laporan

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN HASIL PENELITIAN**

1. Judul Penelitian :
2. Bidang ilmu penelitian :
3. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin : L / P
 - c. NIP :
 - d. Pangkat/Golongan :
 - e. Jabatan :
 - f. Fakultas/Jurusan :
4. Jumlah Tim Peneliti : orang
5. Lokasi Penelitian :
6. Bila penelitian ini merupakan kerjasama kelembagaan
 - a. Nama Instansi :
 - b. Alamat :
7. Waktu penelitian : bulan
8. Biaya : Rp

Mengetahui
Ketua

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Peneliti

Cap dan tanda tangan tanda tangan

tanda tangan

Nama jelas,
NIP.

Nama jelas
NIP.....

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian,

Cap dan tanda tangan
Nama jelas,
NIP.

Sistematika Laporan

Sistematika Laporan hasil Penelitian mengikuti alur seperti berikut

HALAMAN PENGESAHAN	i
A. LAPORAN HASIL PENELITIAN	
ABSTRAK.....	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL*	v
DAFTAR GAMBAR*	vi
DAFTAR LAMPIRAN*	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	
BAB IV METODE PENELITIAN	
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN	
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
(Termasuk instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll.)	
B. DRAF ARTIKEL ILMIAH	
C. SINOPSIS PENELITIAN LANJUTAN	

Keterangan:

* Bila jumlah tabel atau gambar lebih dari satu

Penilaian Laporan

FORMAT PENILAIAN LAPORAN PENELITIAN

Nomor Kode: Nama Penilai:

No	KOMPONEN	BOBOT	SKOR	NILAI
I	HASIL PENELITIAN 1. Kesesuaian dengan tujuan 2. Kedalaman bahasan dan acuan yang dipakai 3. Originalitas 4. Mutu Hasil	40		
II	DRAF ARTIKEL ILMIAH 1. Substansi 2. Konsistensi 3. Sistematika 4. Jurnal Sasaran	25		
III	SINOPSIS PENELITIAN LANJUTAN 1. Topik, perumusan masalah 2. Rancangan penelitian	35		
	J u m l a h	100		

Catatan:

Skor: 1, 2, 4, 5

Nilai: Bobot x Skor

Passing grade : kurang baik : 100 -<300, baik : 300 – 400, sangat baik : >400

Luaran Penelitian

Luaran penelitian yang diharapkan ini adalah satu, dua atau tiga dari :

- a. Naskah Publikasi
- b. Publikasi ilmiah dalam jurnal local yang mempunyai ISSN atau jurnal nasional terakreditasi
- c. Proseding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional
- d. Pengkayaan bahan ajar

Surabaya,
Ketua LP3M Stikes Hang Tuah Surabaya

Nama
NIP

FORMULIR ISIAN USUL PENELITIAN

1. a. Nomor ID : [—|—|—|—|—|—] (jangan diisi)
b. Tahun Anggaran : [—|—] (01 berarti 2001)

2. Judul Penelitian (Tulis dengan huruf kapital)

3. Tim Peneliti (Tulis dengan huruf kapital)

No	NAMA PENELITI (Tanpa Gelar)	NIP/NIS	Tanggal Lahir	Jabatan Akademik	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir
1	Sebagai Ketua Tim		[— — —]	[— —]	[— —]	S[—]
2	Sebagai Anggota		[— — —]	[— —]	[— —]	S[—]
3	Sebagai anggota		[— — —]	[— —]	[— —]	S[—]

Tanggal lahir : isikan tanggal, bulan, tahun kelahiran

Jabatan Akademik diisi salah satu : 01 = GB, 02 = LK, 03 = L, 04 = AA, 05 = AAM

Jenis kelamin : isikan 01 = laki-laki, 02 = perempuan

4. Perguruan Tinggi :

- a. Nama :
- b. Kode : [—|—|—] (jangan diisi)

5. Fakultas :

- a. Nama :
- b. Kode : [—|—|—]

6. Program penelitian yang diusulkan (Pilih salah satu yang sesuai) [-]

1. Penelitian Dosen Muda
2. Penelitian Kajian Muda
3. Penelitian Dasar
4. Penelitian Hibah Bersaing

7. Kategori Penelitian (Pilih salah satu yang dominan) [-]

1. Meningkatkan keterampilan staf pengajar
2. Mengembangkan ipteks
3. Menunjang pembangunan
4. Mengembangkan institusi/manajemen dalam system pendidikan

8. Lingkup penelitian (Pilih salah satu yang sesuai) [-]

01. Lokal 02. Wilayah 03. Nasional

9. Bidang ilmu yang diteliti (pilih salah satu yang dominan) [-]
- | | | |
|---------------------|------------------------|------------------|
| 01. Agama | 05. Ekonomi | 09. Pertanian |
| 02. Sastra/Filsafat | 06. Sosial | 10. MIPA&Farmasi |
| 03. Pendidikan | 07. Psikologi | 11. Teknologi |
| 04. Hukum | 08. Kesehatan/Olahraga | 12. Seni |

10. Lokal Penelitian (Pilih salah satu yang dominan) [-]
- | | | | |
|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| 01. Laboratorium | 05. Perairan Laut | 09. Pantai | 13. Wilayah |
| 02. Kebun percobaan | 06. Lahan pertanian | 10. Perairan darat | 14. Situs Purbakala |
| 03. Rumah kaca | 07. Sekolah | 11. Rumah Sakit | 15. Lainnya, |
| 04. Hutan | 08. Udara | 12. Pasar | |
- Sebutkan.....

11. Macam penelitian (Pilih salah satu yang sesuai) [-]
- | | |
|----------------------|----------------------------|
| 01. Survei | 03. Percobaan Laboratorium |
| 02. Percobaan lapang | 04. Lainnya..... |

12. Lama dan Waktu Penelitian :
- a. Lama penelitian : [- | -] bulan
- b. Bulan penelitian : [- | -] (02 – 11 berarti bulan 02 sampai 11)

13. Biaya Penelitian
- a. Diusulkan : Rp. [- | - | - | - | - | - | - | - | - | -]
- b. Disetujui : Rp. [- | - | - | - | - | - | - | - | - | -] (jangan diisi)
- c. Sumber biaya : [- -] (jangan diisi)

14. Rencana mahasiswa yang dilibatkan dalam penelitian :
- a. S0 : [- - | - -] (01 berarti 1 mahasiswa)
- b. S1 : [- - | - -]
- c. S2 : [- - | - -]
- d. S3 : [- - | - -]

15. Jumlah artikel yang akan dipublikasikan :
- a. Diseminarkan : [- - | - -] (01 berarti 1 artikel)
- b. Ditulis di jurnal : [- - | - -]

.....,

Ketua Tim Peneliti,

(.....)

*Diisi Ketua Peneliti (Penelitian Dosen Muda, Kajian Wanita, Dasar dan Hibah Bersaing)

PANDUAN PENGABDIAN MASYARAKAT STIKES HANG TUAH SURABAYA

1. Umum

Program ini dimaksudkan sebagai upaya memfasilitasi dosen Stikes Hang Tuah Surabaya dalam melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai wujud dari salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mewajibkan setiap dosen melakukan kegiatan pengabdian masyarakat.

Cakupan program ialah pengabdian masyarakat yang meliputi kegiatan dalam bidang kesehatan. Pengabdian masyarakat ini diperuntukkan bagi dosen Stikes Hang Tuah dengan berbagai jenjang kepangkatan. Usulan dana kegiatan pengabdian masyarakat maksimum sebesar Rp 3.000.000, (tiga juta rupiah) setiap dosen dengan waktu pelaksanaan maksimum 6 bulan setelah pengajuan dana.

Setelah melakukan pengabdian masyarakat diharapkan dosen membuat laporan lengkap ke LP3M

2. Persyaratan

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Stikes Hang Tuah Surabaya.
- b. Setiap Dosen harus melakukan Pengabdian Masyarakat sebanyak 1 (satu) kali per tahun ajaran
- c. Nama-nama dosen yang melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dapat dilihat di LP3M
- d. Jangka waktu pengabdian masyarakat adalah minimal 3 bulan.
- e. Proposal penelitian dikumpulkan di LP3M setelah mendapat persetujuan Kaprodi.

3. Tata Cara

- a. Dosen pengusul membuat proposal pengabdian masyarakat
- b. Mengajukan ke Ka. Prodi → LP3M → Puket II → Ketua
- c. Setelah disetujui Ketua → keuangan
- d. Melaksanakan pengabdian masyarakat

4. Format Proposal

A. BAB I PENDAHULUAN

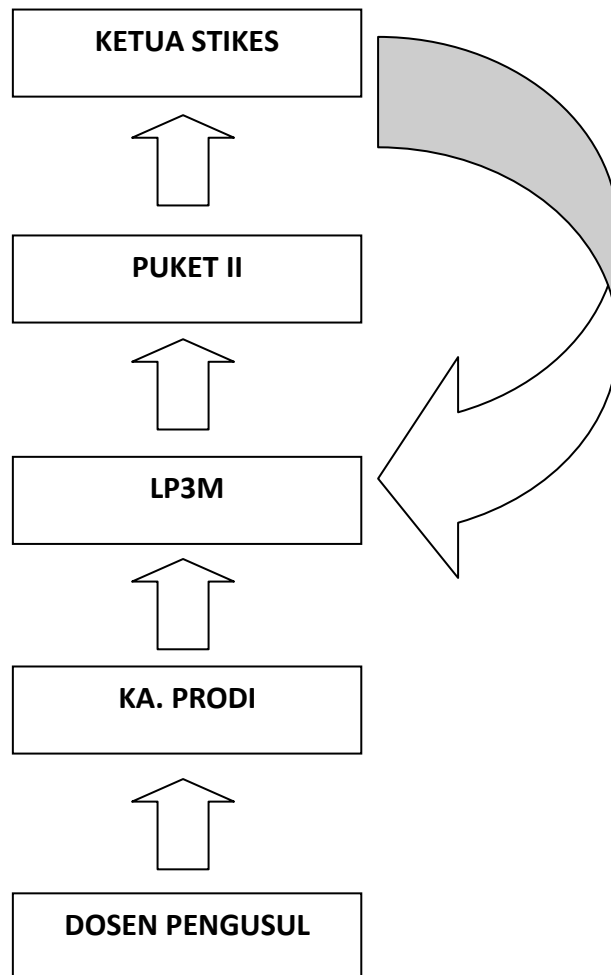
- a. Latar belakang
- b. Tujuan
- c. Sistematika Penulisan

B. BAB II RENCANA KEGIATAN

- a. Tempat Kegiatan
- b. Waktu
- c. Pelaksanaan kegiatan

- d. Peserta kegiatan
- C. BAB III RENCANA ANGGARAN
- D. BAB IV PENUTUP

5. Alur Pengajuan Usulan Pengabdian Masyarakat



6. Format Laporan

A. BAB I PENDAHULUAN

- a. Latar belakang
- b. Tujuan
- c. Sistematika Penulisan

B. BAB II LAPORAN KEGIATAN

- a. Tempat Kegiatan
- b. Waktu
- c. Pelaksanaan kegiatan
- d. Peserta kegiatan

C. BAB III LAPORAN ANGGARAN

D. BAB IV PENUTUP

E. LAMPIRAN

**PANDUAN PENELITIAN
BIRO LP3M
STIKES HANG TUAH SURABAYA**

1. Pendahuluan

Program Penelitian Dosen Pemula dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti pemula untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan program ini adalah penelitian-penelitian yang dahulu diwadahi dalam Penelitian Dosen Muda dan Kajian Wanita yang meliputi bidang kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni, dan budaya. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen pemula yang belum mempunyai jabatan fungsional Lektor Kepala dan belum bergelar doktor dari perguruan tinggi dengan status perguruan tinggi binaan. Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian oleh Ditjen Dikti, Penelitian Dosen Pemula merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap Perguruan Tinggi Kelompok Binaan. Selain untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih tinggi.

2. Tujuan

Tujuan dari penelitian dosen pemula ini adalah:

- a. untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti dosen pemula; dan
- b. menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah, baik lokal maupun nasional terakreditasi.

3. Luaran Penelitian

Luaran wajib dari Penelitian Dosen Pemula ini adalah publikasi ilmiah dalam jurnal local 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.

4. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Dosen Pemula dijabarkan sebagai berikut:

- a. pengusul adalah dosen tetap di Perguruan Tinggi Kelompok Binaan berdasarkan pada pengelompokan kinerja penelitian perguruan tinggi;
- b. Tim Peneliti berjumlah 2-3 orang, dengan pendidikan maksimum S-2 dan jabatan fungsional maksimum Lektor;
- c. dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti;
- d. Ketua Peneliti tidak sedang menjadi ketua peneliti pada penelitian lain yang dibiayai oleh Ditlitabmas Ditjen Dikti;
- e. setiap peneliti hanya diperbolehkan mendapatkan Penelitian Dosen Pemula sebanyak dua kali, baik sebagai anggota maupun sebagai ketua peneliti;
- f. usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
- g. jangka waktu penelitian adalah satu tahun dengan biaya penelitian Rp10.000.000,- – Rp15.000.000,-/ judul/tahun; dan

- h. usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti_NamaPT_PDP.pdf, kemudian diunggah ke SIM-LITABMAS dan *hardcopy* dikumpulkan di perguruan tinggi masing-masing.

5. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Dosen Pemula 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.:

- a. HALAMAN SAMPUL (Lampiran 9.1)
- b. HALAMAN PENGESAHAN (Lampiran 9.2)
- c. DAFTAR ISI
- d. 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.

e. BAB 1. 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. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

f. 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.

g. 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.

h. BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan format sebagaimana pada Lampiran 2. Sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel 9.1 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 9.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen Muda yang Diajukan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah (Maks. 20%)	
2	Bahan habis pakai dan peralatan (40-60%)	
3	Perjalanan (Maks. 15%)	
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan) (10-15%)	
	Jumlah	

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun dalam bentuk *bar chart* seperti dalam Lampiran 3.

i. 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.

j. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian (Lampiran 2).

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas (Lampiran 4).

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota (Lampiran 5).

Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti (Lampiran 6).

6. Sumber Dana Penelitian

Sumber dana Penelitian Dosen Pemula dapat berasal dari:

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

7. Seleksi dan Evaluasi Proposal

Seleksi dan evaluasi proposal Penelitian Dosen Pemula dilakukan dalam bentuk *desk evaluasi online*. Komponen penilaian *desk evaluasi proposal online* menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 9.3

8. Pelaksanaan dan Pelaporan

Pelaksanaan Penelitian Dosen Pemula dipantau dan dievaluasi oleh penilai internal. Hasil pemantauan dan evaluasi internal dilaporkan oleh masing-masing perguruan tinggi melalui SIM-LITABMAS. Penilaian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi menggunakan formulir sebagaimana pada Lampiran 9.4. 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*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian secara online di SIM-LITABMAS (Lampiran 7);
- b. menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal melalui SIM-LITABMAS dengan mengisi/mengunggah laporan kemajuan (Lampiran 8);

- c. mengunggah *softcopy* laporan akhir mengikuti format pada Lampiran 9 yang telah disahkan lembaga penelitian dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB, berikut *softcopy* luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, bahan ajar) atau dokumen bukti luaran; dan
- d. mengunggah kompilasi luaran penelitian sesuai dengan formulir pada Lampiran 10 pada akhir pelaksanaan penelitian melalui SIM-LITABMAS termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan.

Lampiran 9.1 Format Halaman Sampul Penelitian Dosen Pemula
(Warna Merah Muda)

Kode>Nama Rumpun Ilmu* :...../.....
USULAN PENELITIAN DOSEN PEMULA
Logo Perguruan Tinggi JUDUL PENELITIAN
TIM PENGUSUL (Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)
PERGURUAN TINGGI Bulan dan Tahun

* Tulis salah satu kode dan nama rumpun ilmu mengacu pada Lampiran 1.

Lampiran 9.2 Format Halaman Pengesahan Penelitian Dosen Pemula

**HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN DOSEN PEMULA**

Judul Penelitian :

Kode>Nama Rumpun Ilmu : /

Ketua Peneliti:

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya Penelitian : - diusulkan ke DIKTI Rp.

- dana internal PT Rp.

- dana institusi lain Rp.

- *inkind* sebutkan

Mengetahui, Dekan/Ketua Tanda tangan (Nama Lengkap) NIP/NIK	Kota, tanggal-bulan-tahun Ketua Peneliti, Tanda tangan (Nama Lengkap) NIP/NIK
Menyetujui, Ketua lembaga penelitian Tanda tangan (Nama Lengkap) NIP/NIK	

Lampiran 9.3 Formulir *Desk* Evaluasi Proposal Penelitian Dosen Pemula

FORMULIR *DESK* EVALUASI PROPOSAL
PENELITIAN DOSEN PEMULA

Judul Penelitian :
 Bidang Penelitian :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :
 Ketua Peneliti :
 a. Nama Lengkap :
 b. NIDN :
 c. Jabatan Fungsional :
 Anggota Peneliti : orang
 Biaya yang Diusulkan : Rp.
 Biaya yang Direkomendasikan : Rp.

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode penelitian	25		
4	Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	15		
5	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	10		
6	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10		
	Jumlah	100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);
 Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

Tanda tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 9.4 Borang Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Dosen Pemula
**BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN
 PENELITIAN DOSEN PEMULA**

Judul Penelitian :
 Peneliti Utama :
 NIDN :
 Perguruan Tinggi :
 Tahun Pelaksanaan Penelitian :
 Biaya yang diusulkan ke Dikti : Rp.
 Biaya yang disetujui Dikti : Rp.

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
		< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%			
1	Capaian penelitian	< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%	30		
2	Publikasi Ilmiah jurnal ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	30		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Sudah dilaksanakan</i>		25		
4	Hak Kekayaan Intelektual : paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Granted</i>		5		
5	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	<i>Draft</i>	<i>Produk</i>	<i>Penerapan</i>		5		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	<i>Sudah Terbit</i>		5		
	Jumlah					100		

Komentar Pemantau :

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,
 Tanda tangan

(Nama Jelas)

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.

2. Publikasi pada jurnal ilmiah:

Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.

3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:

Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.

4. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.

5. Produk/Model/*Prototype*/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial:

Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.

6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.

7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.

Standar Operasional Prosedur Kegiatan Ilmiah

Tujuan

Sentralisasi kegiatan ilmiah sehingga memudahkan pengorganisasi dan pelaksanaan

Manfaat :

Kemudahan dalam koordinasi kegiatan

Kemudahan dalam melakukan evaluasi kegiatan

Langkah :

- 1. Awalnya akademik semua kegiatan ilmiah sudah di daftarkan di LP3M**
- 2. LP3M menyusun proposal kegiatan beserta tim kegiatan ilmiah (penunjukan) yang berkaitan**
- 3. Tim bekerja sesuai dengan job description masing-masing**
- 4. Arus keluar masuk keuangan langsung terpusat di biro keuangan**
- 5. LP3M menyusun laporan kegiatan**

Standar Operasional Prosedur Pengadaan Buku Evaluasi, Modul dan Bahan Ajar

Tujuan :

Sentralisasi pengadaan buku evaluasi, modul dan bahan ajar dosen pada satu tempat (LP3M)

Manfaat :

Memudahkan evaluasi tugas dan kewajiban dosen tentang pengadaan alat pembelajaran (buku evaluasi, modul dan bahan ajar)

Memudahkan penghitungan beban kerja dosen dalam memenuhi kewajiban pengadaan buku evaluasi, modul dan bahan ajar

Langkah :

- 1. Dosen yang bertanggung jawab sesuai Surat Tugas tentang MA yang diampun menyusun draft buku evaluasi, modul dan bahan ajar**
- 2. Hasil soft copy dan atau hard copy draft buku evaluasi, modul dan bahan ajar diserahkan ke LP3M dengan mengisi buku penyerahan draft dan menuliskan jumlah yang dibutuhkan**
- 3. Waktu penyerahan maksimal 1 minggu dari waktu penggunaan alat pembelajaran tersebut**
- 4. Admin Prodi menuliskan pengajuan dan sesuai dengan proker ke biro keuangan**
- 5. LP3M menyerahkan kepada tim pengadaan untuk digandakan sesuai jumlah yang dibutuhkan dengan mengisi buku serah terima draft**
- 6. Waktu pengadaan maksimal 3 hari dari penyerahan kepada pengadaan**
- 7. Selesai digandakan, pengadaan menyerahkan hasil sesuai jumlah ke LP3M dengan mengisi buku serah terima hasil dan BA penerimaan barang yang disiapkan oleh bendahara material**
- 8. Nota pengihan diserahkan kepada biro keuangan untuk dibayarkan sesuai biaya yang dibutuhkan**
- 9. Bukti kuitansi (PJK) diserahkan ke Biro Keuangan**
- 10. LP3M memberitahukan kepada pengguna (prodi, dll) bahwa alat pembelajaran siap didistribusikan**
- 11. Pendistribusian alat pembelajaran oleh admin prodi maksimal 1 hari sebelum pelaksanaan kegiatan**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUSULAN HAKI KARYA DOSEN

Tujuan :

Meningkatkan kreativitas dosen dan karyawan

Langkah-langkah :

1. Pengusul dilakukan 2 kali dalam 1 tahun pada bulan Maret dan bulan September
2. Pengusul mengajukan permohonan pengurusan HAKI ke LP3M dengan membawabukti barang yang diusulkan dan mengisi buku permohonan
3. LP3M mengirimkan barang yang akan di HAKI kandeng dilampirisurat pengantardari Ketua Stikes Hang Tuah Surabaya
4. Pembiayaan pengurusan ditanggung oleh Stikes Hang Tuah Surabaya
5. LP3M memantau proses pengurusan di Kementerian Hukum dan HAM sampai dengan terunnya sertifikat HAKI
6. Bagi pengusul yang sudah mendapat surat pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan HAM, wajib menginformasikan ke LP3M sebagai tindak lanjut
7. Setelah sertifikat turun, pengusul menggandakan 3, copy sertifikat diberikan ke LP3M, Prodi home base pengusul, dan BAU sebagai arsip

Standar Operasional Prosedur Pengusulan Penelitian Internal Stikes Hang Tuah Surabaya

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Stikes Hang Tuah Surabaya.
- b. Tim Peneliti maksimal berjumlah 3 orang, terdiri dari 1 Orang ketua, 2 Orang anggota. Ketua Peneliti pendidikan minimal S2 dan jabatan fungsional minimal asisten ahli
- c. Setiap pengusul hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal penelitian baik sebagai ketua maupun sebagai anggota peneliti.
- d. Setiap penelitian mendapatkan biaya penelitian (minimal Rp. 3 juta / penelitian) dari Stikes Hang Tuah Surabaya 1 x dalam setahun
- e. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan matakuliah yang diajarkan sesuai dengan draft susunan proposal yang disepakati di Institusi Stikes Hang Tuah Surabaya (terlampir)
- f. Jangka waktu penelitian adalah minimal 3 bulan dan maksimal 6 bulan
- g. Proposal penelitian dikumpulkan di LP3M setelah mendapat persetujuan Kaprodi
- h. Evaluasi proposal dan pengumuman hasil seleksi dilaksanakan oleh LP3M (Reviewer internal) untuk mendapat persetujuan kelengkapan
- i. Pengumpulan proposal ada 2 kali setahun yaitu pada bulan Maret, dan September
- j. Proposal penelitian akan difasilitasi LP3M dalam memperoleh hibah penelitian dari berbagai institusi penyelenggara hibah dengan syarat maksimal bulan Maret pengusulan
- k. Setelah selesai penelitian, peneliti dan tim mengumpulkan hasil laporan penelitian dalam bentuk soft cover biru tua jilid langsung sejumlah 3 eksemplar sebagai arsip ke LP3M, prodi dan perpustakaan

Standar Operasional Prosedur Pengusulan Pengabdian Masyarakat

1. Persyaratan

- a. Pengusul adalah dosen tetap di Stikes Hang Tuah Surabaya.
- b. Setiap Dosen harus melakukan Pengabdian Masyarakat sebanyak 1 (satu) kali per tahun
- c. Nama-nama dosen yang melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dapat dilihat di LP3M
- d. Jangka waktu pengabdian masyarakat adalah minimal 1 bulan.
- e. Proposal penelitian dikumpulkan di LP3M setelah mendapat persetujuan Kaprodi.
- f. Pengabdian masyarakat bisa dilaksanakan individu maupun kelompok

2. Tata Cara

- a. Dosen pengusul membuat proposal pengabdian masyarakat
- b. Mengajukan ke Ka. Prodi → LP3M → Puket II → Ketua
- c. Setelah disetujui Ketua → Pengusul berkoordinasi dengan LP3M untuk mengajukan Biro keuangan mengenai biaya yang dibutuhkan
- d. Melaksanakan pengabdian masyarakat
- e. Pengusul bersama LP3M membuat laporan kegiatan pengabdian masyarakat