



PANDUAN PENELITIAN TAHUN 2024-2028

**Disusun Oleh :
LEMBAGA PENELITIAN
DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



YAYASAN PENDIDIKAN GUNUNG SARI SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN GUNUNG SARI

SK. MENDIKNAS RI. No. 171/D/O/2005, IZIN PENYATUAN SK. KEMENRISTEKDIKTI RI. No. 708/KPT/II/2019
JL. Sultan Alauddin No. 293 Makassar 90221, Telp. (0411) 868502, 4672713 Email : info@stikes.gunungsari.id

SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES GUNUNG SARI MAKASSAR Nomor : 120 /STIKES-GS/MKS/IX/2024

Tentang Panduan Penelitian STIKES Gunung Sari Makassar Tahun 2024-2028

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Ketua Stikes Gunung Sari

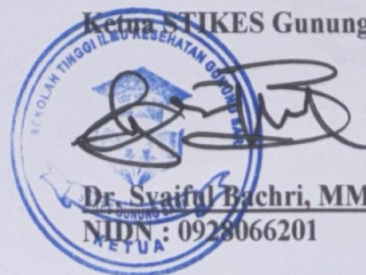
- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka memenuhi tri dharma perguruan tinggi maka dipandang perlu membuat menentukan dan membakukan Rencana Strategis Stikes Gunung Sari Makassar.
2. Bahwa keputusan terkait dalam hal ini selanjutnya akan dijadikan landasan pada Stikes Gunung Sari Makassar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Bahwa lampiran yang termaksud dalam lembaran putusan ini merupakan Panduan Penelitian Dosen pada STIKES Gunung Sari Makassar.
- Kedua : Selanjutnya hasil penyusunan Panduan Penelitian Dosen pada STIKES Gunung Sari Makassar wajib dibukukan oleh tim perumus, dan disosialisasikan serta menjadi pegangan wajib bagi Dosen STIKES Gunung Sari pada awal tahun 2024-2028.

Ditetapkan di : Makassar
Pada Tanggal : 10 Oktober 2024


Ketua STIKES Gunung Sari



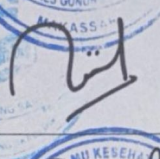


Dr. Syaiful Bachri, MM, M.Kes
NIDN : 0928066201
KETUA

Tembusan :
Ketua Yayasan Pendidikan Gunung Sari
Arsip

LEMBARAN PENGESAHAN

	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIKES Gunung Sari	No. Dokumen	004
		Berlaku sejak	2024
	PANDUAN PENELITIAN	Revisi	2
		Halaman	21

PANDUAN PENELITIAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Pandatangan	
1. Penyusun	Sri Wahyuni Bahrum, S.ST., M.Keb	Tim Penyusun		19/10/24
2. Pemeriksa	Nurnainah, S.Kep.Ns., M. Kep	Wakil Ketua I Bidang Akademik		10/10/24
3. Persetujuan	Dr. Hj. Musaidah, S.Kep. Ns., M.Kes	Ketua Senat		10/10/24
4. Penetapan	Dr. Syaiful Bachri, M.M., M.Kes	Ketua STIKES Gunung Sari		10/10/24
5. Pengendalian	Dr. Abubakar Betan, S.Kep. Ns., M.Kes	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		10/10/24

yang dananya berasal dari Institusi Akademi Kebidanan (STIKES) Gunung Sari. Buku Panduan ini memuat uraian setiap skema Program Penelitian, seleksi proposal, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan.

STIKES Gunung Sari menyadari bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program penelitian masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan. Oleh karena itu, upaya-upaya kreatif Institusi sangat diperlukan dengan menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta, baik di dalam maupun di luar negeri.

Sejalan dengan adanya kebijakan yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Institusi merasa perlu untuk menegaskan bahwa pengelolaan penelitian tetap mengacu kepada model yang berlaku saat ini.

Buku Panduan menjadi penting untuk diterbitkan dan dilakukan pembaharuan mengingat dalam praktiknya masih mengidentifikasi adanya kurang efisien dalam pengelolaan penelitian melalui adanya penerapan manajemen mulai dari proses pengusulan, seleksi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sampai dengan pelaporan dan masuknya satu skema tambahan yang menindaklanjuti Kepala Negara RI di tahun 2014 tentang nawacita, yaitu program kegiatan Masterplan Percepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia (MP3EI).

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Makassar, 2023

Ketua LPPM STIKES Gunung Sari

PANDUAN PENELITIAN DOSEN

STIKES GUNUNG SARI

A. Pendahuluan

Program Penelitian Dosen STIKES Gunung Sari dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen dengan pendidikan Minimal S2 yang mempunyai jabatan akademik Asisten Ahli atau belum mempunyai jabatan akademik.

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian oleh Institusi. Penelitian Dosen merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap Perguruan Tinggi. Selain untuk mengarahkan dan membina kemampuan meneliti, program ini juga diharapkan dapat menjadi sarana latihan bagi dosen 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.

B. Tujuan

Tujuan dari penelitian dosen ini adalah:

- a. Untuk membina dan meningkatkan kemampuan meneliti dosen
- b. Menjadi sarana bagi dosen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah nasional maupun international;
- c. Menginisiasi penyusunan peta jalan penelitiannya.

C. Luaran Penelitian

Luaran dari penelitian ini adalah publikasi berupa satu artikel ilmiah minimal pada jurnal nasional. Luaran penelitian dari skema ini berupa laporan komprehensif yang terdiri dari laporan penelitian. Penelitian ini juga diharapkan dapat menghasilkan luaran tambahan sebagaimana sesuai harapan Institusi.

D. Persyaratan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Dosen dijabarkan sebagai berikut:

1. pengusul adalah dosen tetap dan dosen tidak tetap dengan pendidikan S-2, telah memiliki NIDN/NIDK, memiliki jabatan akademik Asisten Ahli atau belum memiliki jabatan akademik;
2. Peneliti mengikutsertakan mahasiswa minimal telah duduk pada semester enam (6)
3. Setiap peneliti hanya diperbolehkan melakukan Penelitian Dosen sebanyak dua kali, baik sebagai anggota maupun sebagai ketua peneliti pada tahun yang sama;
4. Usulan penelitian harus relevan dengan bidang ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diampu;
5. Jangka waktu penelitian minimal 6 bulan dan Usulan penelitian disimpan menjadi satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama Nama Ketua Peneliti.pdf, kemudian diunggah ke email : **lppm@stikes.gunungsari.id** dan *hardcopy* dikumpulkan di LPPM STIKES Gunung Sari.

E. Tahapan Kegiatan

1. Ketentuan Umum

Pelaksanaan proram penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar penjamin mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di STIKES Gunung Sari. Berkenaan dengan hal tersebut, LPPM menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diuraikan sebagai berikut :

1. Setiap dosen wajib melakukan penelitian 1 kali/ tahun dan pengabdian kepada masyarakat 2 kali/ tahun
2. Ketua peneliti/pelaksana adalah dosen tetap STIKES Gunung Sari
3. Anggota peneliti/pelaksana adalah dosen ataupun bukan dosen dan harus mengisi form kesediaan
4. Proposal diusulkan melalui lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM) dan Ketua Program Studi
5. Apabila penelitian atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan penelitian atau pengabdian atau mengusulkan kembali penelitian atau pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang didanai oleh STIKES Gunung Sari

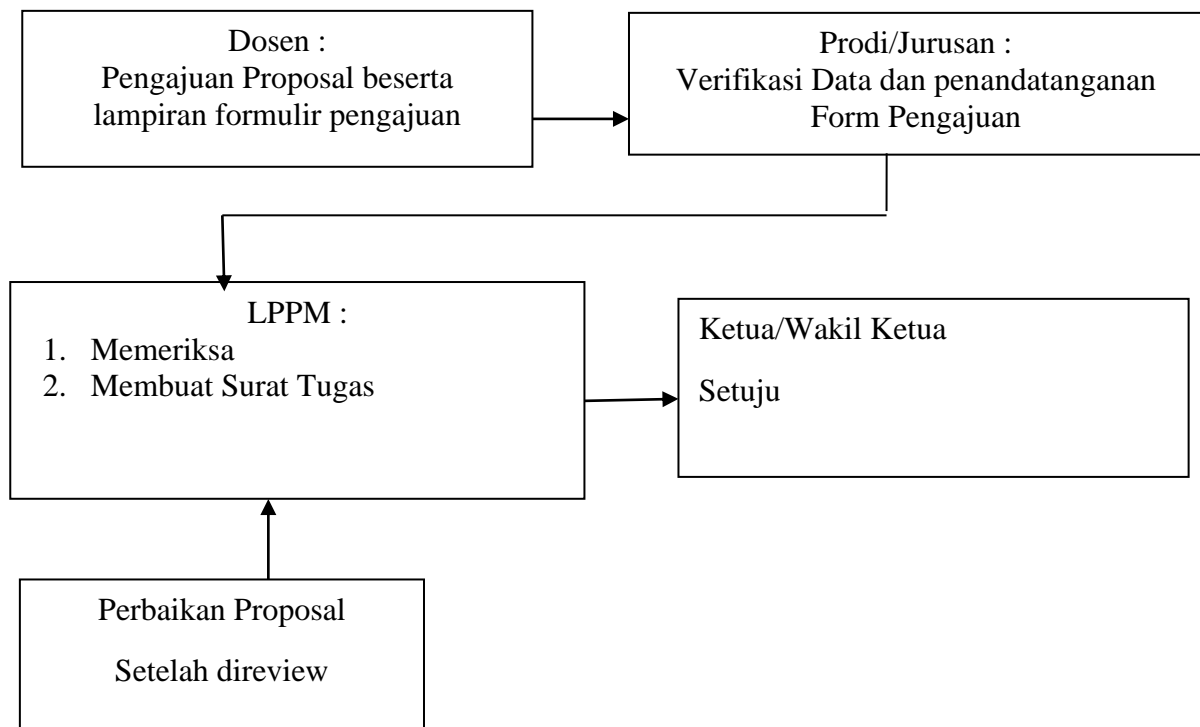
dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian atau pengabdian ke STIKES Gunung Sari

6. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada aturan yang berlaku.

2. Standar Operasional Prosedur (SOP)

1. Dosen mengajukan proposal untuk penelitian kepada Ketua Program Studi disertai.
2. Ketua Program Studi melakukan verifikasi data dan Pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat yang diajukan disetujuinya untuk diproses insentifnya.
3. Dosen memproses ke Ketua program studi untuk mendapatkan persetujuan terhadap proposal yang diajukan.
4. Ketua program studi menandatangani Formulir Pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai persetujuan terhadap pengajuan insentif penelitian dan kegiatan pengabdian masyarakat.
5. Dosen menyerahkan Formulir Pengajuan Insentif penelitian dan pengabdian masyarakat dan Formulir Pernyataan Bebas Plagiat beserta proposal kepada Ketua LPPM.
6. LPPM memeriksa semua kelengkapan pengajuan insentif penelitian dan pengabdian masyarakat dosen sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan ini.
7. LPPM membawa proposal pengajuan dosen Ke Ketua STIKES dan diteruskan ke Wakil Ketua 2
8. Setelah disetujui ketua LPPM, membuat Surat Tugas atau ijin penelitian
9. Dosen menerima insentif penelitian dan pengabdian masyarakat (30 % tahap 1, dan 40 % tahap 2 serta 30 % tahap 3 sesuai dengan perkembangan penelitian)..
10. LPPM membuat rekapitulasi, secara berkala setiap semesternya, semua penelitian dan SELESAI
11. Dosen melaporkan hasil akhir penelitian dan atau pengabdian masyarakat dan mendistribusikan ke tempat yang telah ditentukan

Tata urutan Pengajuan Penelitian Prosedur Pengajuan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat



F. Komponen Usulan Penelitian

Usulan Penelitian Dosen 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 dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut

1. Sampul Depan

Sampul muka **PUTIH**, Format selengkapnya pada Lampiran 1.

2. Halaman Pengesahan (Lampiran 2)

3. Identitas Penelitian (Lampiran 3)

4. Kata Pengantar

5. Daftar Isi

6. Abstrak / Ringkasan

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 250 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi dengan huruf Times New Roman 12.

7. BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang (tidak lebih dari 2 halaman).

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. Diketik dengan menggunakan kertas A4, batas kiri 4 cm dan batas atas, kanan, dan bawah masing-masing 3 cm, jarak baris 1,5 spasi, dan huruf Times New Roman 12.

B. Perumusan Masalah

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.

C. Tujuan Penelitian

Berisikan tujuan yang hendak dicapai melalui penelitian yang diajukan. Tujuan dinyatakan dengan pernyataan singkat yang mendukung permasalahan yang telah dirumuskan.

D. Manfaat Penelitian

Menjelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan

E. Roadmap penelitian

Menjelaskan roadmap penelitian yang direncanakan dalam 5 tahun.

8. BAB II. 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. Pada bab ini juga berisi kerangka teori, kerangka konsep dan hipotesis penelitian.

9. BAB III. 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.

10. BAB IV. JADWAL PENELITIAN

Jadwal penelitian dibuat dalam bentuk tabulasi yang mencakup persiapan penelitian, pelaksanaan, dan pasca penelitian, sesuai dengan kebutuhan waktu tim peneliti. Dengan mengacu pada Lampiran 5.

11. BAB V. PEMBIAYAAN

Justifikasi anggaran biaya ditulis dengan terperinci dan jelas dengan sesuai dengan format Tabel 1.1 dengan komponen sebagai berikut.

Tabel 1.1 Format Ringkasan Anggaran Biaya Penelitian Dosen

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

	sebutkan) (10-15%)	
	Jumlah	Rp.11.000.000,00

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 artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. Referensi yang digunakan minimal 5 tahun terakhir. Daftar pustaka

LAMPIRAN

Pada lampiran, harus dilampirkan

- a) **Perkiraan usul anggaran penelitian, (Lampiran 4)**
- b) **Jadwal Kegiatan Penelitian, (Lampiran 5)**
- c) **Riwayat hidup ketua dan anggota peneliti, (Lampiran 6) dan**
- d) **Surat pernyataan peneliti (Lampiran 7)**

G. Komponen Pelaksanaan Penelitian

1. Pelaksanaan

Pelaksanaan penelitian dilaksanakan oleh tim penelitian sesuai dengan kontrak yang telah ditandatangani. Dalam hal terjadi perubahan pada pelaksanaan penelitian, harus mendapat persetujuan dari LPPM. Yang dimaksud perubahan meliputi perubahan anggota tim peneliti, perubahan sampling, jangka waktu penelitian, lokasi dan atau penelitian.

Ketidaksesuaian pelaksanaan penelitian dengan kontrak penelitian tanpa adanya persetujuan dari LPPM akan dikenakan sanksi sesuai kontrak penelitian.

2. Laporan Kemajuan

Peneliti diwajibkan menyerahkan laporan kemajuan kepada LPPM setelah pengumpulan data, dengan waktu selambat-lambatnya 14 minggu setelah kontrak penelitian ditandatangani kedua belah pihak. Laporan kemajuan diserahkan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 eksemplar, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Sampul Muka

Sampul muka menggunakan kertas berwarna **PUTIH**, dengan format seperti pada lampiran 13.

b. Isi disesuaikan dengan hasil penelitian yang telah diperoleh, dengan sistematika sebagai berikut:

Abstrak

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. METODE PENELITIAN

BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Daftar Pustaka

Ringkasan Laporan Kemajuan (Lampiran 14)

Roadmap Penelitian 5 tahun kedepan

- c. Jika ada hal yang belum dilaksanakan diberi keterangan belum terlaksana, dilengkapi dengan alasannya.
- d. Jika ada perubahan pelaksanaan penelitian (baik metode, bahan, alat, sampel, dll) diberi keterangan **ada perubahan**, dilengkapi dengan alasannya.

Dalam hal Laporan Kemajuan dianggap tidak sesuai dengan usulan penelitian dan kontrak penelitian, LPPM memiliki wewenang penuh untuk menolak Laporan Kemajuan yang diserahkan. Laporan Kemajuan yang dianggap belum sesuai tersebut dikembalikan disertai dengan saran-saran perbaikan. Jangka waktu penyerahan Laporan Kemajuan adalah maksimal 1 (satu) minggu setelah pengembalian.

4. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian

Pemantauan dilaksanakan oleh LPPM mulai minggu ke 15 setelah penandatanganan kontrak hingga akhir penelitian. Pemantauan dilakukan sebagai upaya untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan penelitian dan mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi peneliti, sehingga dapat memberikan saran-saran untuk mengatasinya.

5. Laporan Hasil Penelitian

Peneliti diwajibkan menyerahkan Laporan Hasil Penelitian kepada LPPM setelah menyelesaikan penelitian, dengan waktu selambat-lambatnya minggu ke-22 setelah penandatanganan kontrak. Laporan Hasil Penelitian dalam bentuk hardcopy dan softcopy (dalam CD), dan naskah publikasi format jurnal, masing-masing 2 (dua) eksemplar dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Sampul Muka

Sampul muka menggunakan kertas berwarna putih, dengan format seperti pada lampiran 16.

b. Isi disesuaikan dengan hasil penelitian yang telah diperoleh, dengan sistematika seperti pada lampiran 17.

Evaluasi atas Laporan Hasil Penelitian dilaksanakan oleh Ketua LPPM. Penilaian dilakukan berdasarkan format penilaian seperti pada lampiran 20. Dalam hal hasil penilaian adalah **kurang sekali**, maka Ketua LPPM berwenang untuk mengembalikan Laporan Hasil Penelitian, dan meminta peneliti untuk memperbaiki dengan jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pengembalian.

H. Pasca Penelitian

1. Seminar Hasil Penelitian

Hasil penelitian wajib dipresentasikan oleh Peneliti Utama pada Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan oleh LPPM. Seminar Hasil Penelitian diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa STIKES Gunung Sari. Biaya Seminar Hasil Penelitian dibiayai oleh Dosen Peneliti

2. Publikasi Hasil Penelitian

Hasil penelitian wajib dipublikasikan dalam jurnal baik di STIKES Gunung Sari maupun di luar STIKES Gunung Sari.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. SAMPUL MUKA USULAN PENELITIAN

**USULAN PENELITIAN
STIKES GUNUNG SARI**

JUDUL PENELITIAN

.....

LOGO STIKES GUNUNG SARI

TIM PENELITI (Lengkap dengan Gelarnya)

PROGRAM STUDI

STIKES GUNUNG SARI

TAHUN.....

LAMPIRAN 2. HALAMAN PENGESAHAN USULAN PENELITIAN

HALAMAN PENGESAHAN

USULAN PENELITIAN STIKES GUNUNG SARI

Judul Penelitian :

Bidang Unggulan :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Telp Rumah/HP :

f. E-mail :

Anggota Peneliti (1)

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN/NIDK/ NIM :

c. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti (2)

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN/NIDK/NIM :

c. Perguruan Tinggi :

Jumlah Dana : Rp.

Kota, Bulan, Tahun

Menyetujui,

Ketua LPPM

(Cap dan Tanda tangan)

(_____)

NIP/NIDN

Ketua Peneliti

(Tanda tangan)

(_____)

NIP/NIDN

Mengetahui,

Ketua STIKES

(Cap dan Tanda tangan)

(_____)

NIP/NIDN

LAMPIRAN 3. IDENTITAS PENELITIAN

1. Judul Usulan Penelitian : (harus spesifik, tidak lebih dari 20 kata)
2. Bidang Unggulan :
3. Ketua Peneliti :
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIP/NIDN :
 - c. Jabatan Fungsional :
 - d. Program Studi :
 - e. Telp Rumah/HP :
 - f. E-mail :
4. Anggota peneliti (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, institusi, alokasi waktu/minggu, maksimum 2 orang).

Tim Peneliti

No.	Nama	Bidang Keahlian
1.		
2.		

5. Objek penelitian yang diteliti :
6. Masa pelaksanaan penelitian : bulan
7. Anggaran yang diusulkan : Rp
8. Lokasi penelitian (Desa, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi, Laboratorium, Studio, dll)
.....
9. Hasil yang ditargetkan (temuan baru/paket teknologi/hasil lain), beri penjelasan
.....
10. Institusi lain yang terlibat : (Bila ada)

LAMPIRAN 4.

PERKIRAAN USULAN ANGGARAN PENELITIAN

Dana yang dianggarkan per judul penelitian maksimum sebesar Rp. 10.000.000,- (Tiga Juta Rupiah). Jelaskan justifikasi penggunaan anggaran penelitian. Buat tabel perincian butir anggaran, lengkap dengan harga satuan. Perincian anggaran sesuai dengan metode dan kegiatan penelitian yang dilakukan. (Gaji/upah; Peralatan dan bahan habis pakai/material penelitian; perjalanan; serta lainnya yang meliputi: administrasi, publikasi, seminar, rapat-rapat dll). Pembiayaan diperinci berdasarkan jenis pengeluaran, yaitu:

1. Honorarium (maksimum) : 30%
2. Bahan/perangkat penunjang : 35 - 40%
3. Perjalanan (maksimum) : 15%
4. Pengolahan data, laporan, seminar, publikasi, dll (maksimum) : 15 - 20%

Masing-masing item di atas dibuat secara rinci atau justifikasi anggaran dalam bentuk tabel.

LAMPIRAN 5

RENCANA USUL BIAYA PENELITIAN

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

LAMPIRAN 6. JADWAL KEGIATAN PENELITIAN

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penyusunan dan pengusulan proposal penelitian	■											
2	Tahap reviewer		■	■									
3	Pengumuman dan penandatanganan Kontrak Penelitian			■									
4	Pengurusan zin Penelitian			■									
5	Melakukan koordinasi kepada Bidan Kordinator			■									
6	Mengadakan Pelatihan kepada Bidan tentang teknik rebozzo dan akupresur				■	■							
7	Pengambilan sampel penelitian					■	■						
8	Pengolahan dan analisis data						■						
9	Interpretasi hasil penelitian						■						
10	Pembuatan hasil laporan penelitian						■	■					
11	Pengurusan artikel untuk dilakukan publikasi							■	■	■			

LAMPIRAN 7. SURAT PERNYATAAN PENELITI

SURAT PERNYATAAN PENELITI

Yang bertanda tangan di bawah ini kami:

1. Nama Lengkap :
NIP/NIDN :
P.S. :
Status dalam Penelitian : Ketua/Anggota *)
2. Nama Lengkap :
NIP/NIDN/NIM :
P.S. :
Status dalam Penelitian : Ketua/Anggota *)
3. Nama Lengkap :
NIP/NIDN/NIM :
P.S. :
Status dalam Penelitian : Ketua/Anggota *)

Menyatakan bahwa kami secara bersama-sama telah menyusun proposal penelitian yang berjudul

“

_____” dengan jumlah usulan dana sebesar Rp. _____. Apabila proposal ini disetujui maka kami secara bersama-sama akan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penelitian ini sampai tuntas sesuai dengan persyaratan yang dituangkan dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dan ditandatangani bersama sehingga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, _____

(_____)

(_____)

(_____)

(_____)

NB. *) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN 8. KONTRAK PENELITIAN

SURAT PERJANJIAN KONTRAK PENELITIAN

Nomor:

Pada hari ini, tanggal, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LPPM STIKES Gunung Sari**, dalam hal ini bertindak atas nama LPPM STIKES Gunung Sari berdasarkan SK no....., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Kedua belah pihak menyatakan bersepakat untuk membuat perjanjian kontrak penelitian sebagai berikut.

Pasal 1

Judul Penelitian

PIHAK PERTAMA dalam jabatannya tersebut di atas, memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan penelitian yang berjudul:.....

Pasal 2

Personalia Penelitian

Susunan personalia penelitian ini sebagai berikut.

- 1) Peneliti Utama :
- 2) Anggota Peneliti : (1)
(2)

Pasal 3

Waktu, Biaya Penelitian, dan Cara Pembayaran

- (1) Waktu penelitian adalah **bulan**, terhitung tanggal sampai dengan
- (2) Biaya pelaksanaan penelitian ini dibebankan pada pos Anggaran LPPM Tahundengan nilai kontrak sebesar **Rp**
(.....)
- (3) Pembayaran dilakukan secara bertahap sebagai berikut:
 - a. Tahap pertama 30 persen sebesar Rp
(.....) setelah ditandatanganinya kontrak penelitian oleh kedua belah pihak.
 - b. Tahap kedua 40 persen sebesar Rp.....
(.....) setelah pihak

kedua menyerahkan Laporan Kemajuan Penelitian kepada pihak pertama disertai dengan berita acara.

- c. Tahap kedua 30 persen sebesar Rp.....
(.....) setelah pihak kedua menyerahkan Laporan Hasil Penelitian kepada pihak pertama

Pasal 4

Keaslian Penelitian dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain

- (1) PIHAK KEDUA bertanggungjawab atas keaslian judul penelitian sebagaimana disebutkan dalam pasal 1 Surat Perjanjian Kontrak Penelitian ini (bukan duplikat/jiplakan/plagiat) dari penelitian orang lain.
- (2) PIHAK KEDUA menjamin bahwa judul penelitian tersebut bebas dari ikatan dengan pihak lain atau tidak sedang didanai oleh pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menjamin bahwa judul penelitian tersebut bukan merupakan penelitian yang SEDANG ATAU SUDAH selesai dikerjakan, baik didanai oleh pihak lain maupun oleh sendiri.
- (4) PIHAK PERTAMA tidak bertanggungjawab terhadap tindakan plagiat yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.
- (5) Apabila di kemudian hari diketahui ketidakbenaran pernyataan ini, maka kontrak penelitian DINYATAKAN BATAL, dan PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana yang telah diterima kepada STIKES Gunung Sari.

Pasal 5

Pemantauan Penelitian

- (1) PIHAK PERTAMA berhak untuk:
 - a) Melakukan pengawasan administrasi, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.
 - b) Memberikan sanksi jika dalam pelaksanaan penelitian terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian oleh peneliti.
 - c) Bentuk sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Pelaksanaan pemantauan penelitian dijadwalkan mulai minggu ke 15.

Pasal 6

Laporan Hasil Penelitian

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan laporan hasil penelitian kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal(minggu ke 18 setelah ditandatanganinya kontrak penelitian) sebanyak 2 (dua) eksemplar.
- (2) Laporan hasil penelitian dicetak di atas kertas A4, sampul warna Kuning muda
- (3) Berkas-berkas Laporan hasil penelitian yang harus diserahkan meliputi:
 - (a) *Hardcopy* Laporan hasil penelitian yang terdiri dari:
 - (I) Laporan Hasil Penelitian,
 - (II) Naskah Publikasi format jurnal

- (b) Laporan hasil penelitian dibuat rangkap 2 (dua) eksemplar dengan perincian: 1 eks. untuk perpustakaan STIKES Gunung Sari, dan 1 eks. untuk LPPM
- (c) Naskah publikasi dalam format jurnal sebanyak 2 eksemplar yang terpisah dari laporan akhir hasil penelitian. Naskah publikasi tersebut (dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*) ini disiapkan untuk publikasi di jurnal terakreditasi.
- (d) CD berisi file laporan lengkap dan naskah publikasi sebanyak 1 keping.

Pasal 7

Seminar Hasil Penelitian

- (1) PIHAK PERTAMA wajib menyelenggarakan Seminar Hasil Penelitian yang diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa STIKES Gunung Sari selambat-lambatnya 2 minggu setelah penyerahan laporan akhir penelitian.
- (2) Ketua Peneliti diwajibkan hadir untuk mempresentasikan hasil penelitiannya pada seminar hasil penelitian.

Pasal 8

Hak Kepemilikan Atas Barang/Peralatan Penelitian

Segala barang atau alat yang dibeli atas biaya penelitian menjadi milik peneliti yang bersangkutan. Pengaturan kepemilikannya sebagai berikut.

- (1) Barang atau alat berupa *catridge*, printer, alat perekam, akses internet, dan sejenisnya pada dasarnya tidak dianggarkan dalam biaya penelitian selama masih dapat menggunakan fasilitas Fakultas Ilmu Kesehatan STIKES Gunung Sari.
- (2) Kamera, alat perekam, dan semacamnya yang dapat dipakai ulang, buku, jurnal, CD, VCD, DVD, *cassete*, dan sejenisnya yang merupakan *software*, program, alat atau referensi penelitian yang didapatkan (dibeli) dari anggaran penelitian menjadi milik peneliti.
- (3) *Software* dan/atau *Hardware* yang merupakan hasil penelitian harus disertakan dalam Laporan Akhir Penelitian dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pekerjaan penelitian.
- (4) Pemindehan hak kepemilikan barang atau alat sebagaimana tersebut dilakukan melalui PIHAK PERTAMA.

Pasal 9

Sanksi

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan keterlambatan menyerahkan laporan hasil penelitian dengan batas waktu yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.

- (1) Tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian pada periode tahun anggaran berikutnya bagi ketua dan anggota peneliti.
- (2) PIHAK KEDUA diberi kesempatan perpanjangan waktu penelitian selama 2 (dua) bulan setelah waktu yang ditentukan.

- (3) Jika setelah masa perpanjangan tersebut PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan penelitiannya, PIHAK KEDUA diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima kepada LPPM dengan cara:
- (a) mengembalikan tunai kepada PIHAK PERTAMA, atau
 - (b) dipotong pembayaran gajinya selama maksimal 10 angsuran.

Pasal 10

Penutup

Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani dan disetujui oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Kota, tanggal, bulan, tahun

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

Nama Jelas

Nama Jelas

LAMPIRAN 9. FORMAT BERITA ACARA PEMBAYARAN TAHAP I
BERITA ACARA PEMBAYARAN PENELITIAN

Nomor: _____

Pada hari ini, Tanggal kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap dan Gelar Ketua LPPM STIKES Gunung Sari dalam hal ini bertindak atas nama Koordinator Tim Riset STIKES Gunung Sari berdasarkan SK no....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2. Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak penelitian, nomor..... tanggal....., yang dibuat dan ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK, untuk:

Judul Penelitian :

Biaya Total : Rp (.....)

2. Sesuai dengan pasal 3 kontrak penelitian tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran tahap I dari PIHAK PERTAMA sebanyak 30 persen dari biaya total atau sebesar Rp (.....).

KETERANGAN/URAIAN PEMBAYARAN :

1. Total dana yang ditetapkan keseluruhan sebesar : Rp.,
2. Pembayaran dengan Berita Acara ini (70%) : Rp.,-
3. Sisa Angsuran Pembayaran sebesar (30%) : Rp.,-

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

NAMA JELAS

NAMA JELAS

LAMPIRAN 10. FORMAT BERITA ACARA PEMBAYARAN TAHAP II
BERITA ACARA PEMBAYARAN PENELITIAN

Nomor: _____

Pada hari ini, Tanggal, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap dan Gelar Koordinator LPPM STIKES Gunung Sari dalam hal ini bertindak atas nama Koordinator Tim Riset STIKES Gunung Sari berdasarkan SK no....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2. Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak penelitian, nomor..... tanggal....., yang dibuat dan ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK, untuk:

Judul Penelitian :

Biaya Total : Rp (.....)

2. Bahwa PIHAK KEDUA telah menyerahkan Laporan Kemajuan kepada PIHAK PERTAMA, oleh karenanya, sesuai dengan pasal 3 kontrak penelitian tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran tahap II dari PIHAK PERTAMA sebanyak 40 persen dari biaya total, atau sebesar Rp (.....).

KETERANGAN/URAIAN PEMBAYARAN :

1. Tota dana yang ditetapkan keseluruhan sebesar : Rp.,-
2. Pembayaran dengan Berita Acara yang lalu (70%) : Rp,-
3. Pembayaran dengan Berita Acara ini (30%) : Rp.,-

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

NAMA JELAS

NAMA JELAS

LAMPIRAN 11. FORMAT LAPORAN PEMANTAUAN

LAPORAN PEMANTAUAN

I. Identitas Penelitian

Judul Penelitian :
.....
Peneliti Utama :
Biaya :

II. Substansi Penelitian

1. Cara pemantauan : Tinjauan lapangan/wawancara/lainnya, sebutkan.....
2. Pelaksanaan Penelitian: Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Mulai :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
Tanggal Selesai :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
3. Sampel Penelitian :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
4. Metode Penelitian :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
5. Biaya :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
6. Personalia :Sesuai / Tidak sesuai dengan rencana
7. Masalah yang Dihadapi dan Upaya Penyelesaiannya :
.....
.....

Kota, tanggal, bulan, tahun
Pemantau

Nama Jelas

LAMPIRAN 12. LAPORAN HASIL PENELITIAN

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
STIKES GUNUNG SARI**

JUDUL PENELITIAN

.....

LOGO STIKES GUNUNG SARI

TIM PENELITI (Lengkap dengan Gelarnya)

PROGRAM STUDI

STIKES GUNUNG SARI

TAHUN.....

LAMPIRAN 13. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PENELITIAN

Sampul

Lembar Pengesahan

Lembar Pernyataan Keaslian

Abstrak (dalam bahasa Indonesia dan Inggris)

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian

BAB II. STUDI PUSTAKA

- A. Studi Pustaka (penggunaan textbook diminimalkan, penggunaan jurnal/working paper dimaksimalkan)
- B. Keterkaitan Penelitian ini dengan Penelitian Sebelumnya
- C. Kerangka Teori
- D. Kerangka Konsep
- E. Hipotesis (jika ada)

BAB III. METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Waktu dan Tempat Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Definisi Operasional Variabel
- E. Instrumen Penelitian (Jika menggunakan kuesioner)
- F. Metode Pengumpulan data (Jika menggunakan kuesioner)
- G. Metode Analisis Data
- H. Etika Penelitian

BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

- A. Deskripsi Obyek Penelitian
- B. Hasil Analisis
- C. Pembahasan

BAB V. KESIMPULAN DAN Saran

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**LAMPIRAN 14. HALAMAN PENGESAHAN HASIL PENELITIAN
STIKES GUNUNG SARI**

Judul Penelitian :
Bidang Unggulan :
Ketua Peneliti
g. Nama Lengkap :
h. NIP/NIDN :
i. Jabatan Fungsional :
j. Program Studi :
k. Telp Rumah/HP :
l. E-mail :
Anggota Peneliti (1)
d. Nama Lengkap :
e. NIP/NIDN/NIDK/ NIM :
f. Perguruan Tinggi :
Anggota Peneliti (2)
d. Nama Lengkap :
e. NIP/NIDN/NIDK/NIM :
f. Perguruan Tinggi :
Jumlah Dana : Rp.

Kota, Bulan, Tahun

Menyetujui,
Ketua LPPM
(Cap dan Tanda tangan)
(_____)
NIP/NIDN

Ketua Peneliti
(Tanda tangan)
(_____)
NIP/NIDN

Mengetahui,
Ketua STIKES
(Cap dan Tanda tangan)
(_____)
NIP/NIDN

LAMPIRAN 15. LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

KOP STIKES GUNUNG SARI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIDN :
Jabatan Fungsional :
Perguruan Tinggi : STIKES Gunung Sari
Alamat : Jl.Sultan Alauddin No. 293 Makassar 90221

Dengan ini menyatakan bahwa proposal/SKRIPSI penelitian saya yang berjudul
“.....” bersifat asli dan
belum pernah dibiayai oleh lembaga atau sumber dana lain.

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

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Makassar,.....

Mengatahui,

Ketua LPPM

Yang Menyatakan,

ttd

(.....)

NIDN.

(.....)

NIDN.

LAMPIRAN 16

PENILAIAN USULAN PENELITIAN DOSEN

Nama Dosen	
Judul Usulan Penelitian Dosen	

1. Naskah Usulan Penelitian

No.	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Latar Belakang	Ketajaman perumusan	20		
2.	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	10		
3.	Kelayakan penelitian	Ketepatan metode, kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kewajaran biaya & sarana dan prasarana	15		
4.	Rekam jejak (<i>track record</i>) peneliti	Keterkaitan penelitian dengan latar belakang keilmuan dan pengalaman peneliti	15		
5.	Potensi tercapainya luaran	Proses teknologi/ TTG /produk, Publikasi, HKI, Buku Ajar, dll Pengembangan & penerapan Ipteks-sosbud	20		
JUMLAH			80		

2. Desiminasi

NO	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Penyajian uraian fakta	10		
2.	Pengetahuan yang berkaitan dengan substansi penulisan	10		
JUMLAH		20		

Rentang Skor : 1 -10

Nilai Total = (Nilai Naskah + Nilai Desiminasi) * 100%

Kriteria :

- <50 % : Tidak disetujui dengan alasan
- 50 -75 % : Disetujui dengan revisi
- >75 % : Disetujui

Kota, Tanggal bulan tahun
Reviewer
 (Nama Jelas)

LAMPIRAN 17

PENILAIAN HASIL PENELITIAN

Nama Dosen :

Judul Penelitian :

1. Naskah Laporan Hasil Penelitian

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Pendahuluan	Ketajaman latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian	10		
2	Hasil Penelitian	Kejelasan penyajian data, kelengkapan hasil	20		
3	Pembahasan	Ketajaman analisis, keterkaitan dengan teori dan penelitian sebelumnya	20		
4	Kesimpulan & Saran	Kesesuaian dengan tujuan dan hasil penelitian	10		
5	Luaran Penelitian	Publikasi, HKI, produk, TTG, buku ajar, dll	20		
Jumlah			80		

2. Presentasi / Diseminasi Hasil Penelitian

No	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Kejelasan penyajian hasil penelitian	10		
2	Penguasaan materi dan kemampuan menjawab pertanyaan	10		
Jumlah		20		

KETENTUAN PENILAIAN

- Rentang Skor : 1 – 10
- Nilai Total = (Nilai Naskah + Nilai Diseminasi) × 100%

Kriteria

- < 50 % : Tidak disetujui (dengan alasan)
- 50 – 75 % : Disetujui dengan revisi
- > 75 % : Disetujui

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Reviewer
(Nama Jelas)