

PANDUAN PENGUSULAN PROPOSAL PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT HIBAH INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MAJAPAHIT

Program ini ditujukan untuk peningkatan kualitas Pengabdian Masyarakat dan Publikasi di STIKes Majapahit Mojokerto





YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN KABUPATEN MOJOKERTO
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) MAJAPAHIT

Ijin Penyelenggara : SK Mendiknas RI No : 09/D/O/2004 Tanggal 05 Januari 2004

Program Studi * S-1 Ilmu Keperawatan (*Terakreditasi B LAM-PTKes Nomor 0004/LAM-PTKes/Akr.Bd/Sar/II/2016*)
* Profesi Ners (*Terakreditasi B LAM-PTKes Nomor 0005/LAM-PTKes/Akr.Bd/Pro/II/2016*)
* S-1 Kesehatan Masyarakat (*Terakreditasi B LAM-PTKes Nomor 0686/LAM-PTKes/Akr/Sar/VI/2016*)
* D3 Kebidanan (*Terakreditasi B LAM-PTKes Nomor 0238/LAM-PTKes/Akr/Dip/IV/2017*)
* D3 Keperawatan (*Terakreditasi LAM-PTKes Nomor 0173/LAM-PTKes/Akr/Dip/III/2018*)

Kampus: Jl. Raya Gayaman Km. 2 Mojoanyar-Mojokerto 61364. Telp/Fax (0321) 329915.

Web: www.stikesmajapahitmojokerto.ac.id Email: stikesmajapahitmr@gmail.com.

HALAMAN PENGESAHAN

Dalam rangka peningkatan kualitas kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat bagi seluruh civitas akademika di Kampus Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Majapahit, maka buku ini disahkan sebagai Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang wajib diaplikasikan dan dipatuhi bagi seluruh civitas baik dosen maupun mahasiswa dan tenaga kependidikan di lingkungan kampus dan dinyatakan berlaku sejak 20 Juni 2018.

Disahkan di Mojokerto

Pada tanggal : 20 Juni 2018
Ketua STIKes Majapahit Mojokerto

Dr. Henry Sudiyanto, S.Kp., MKes
NIK. 220 250 001



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas karuniaNya yang besar akhirnya buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat STIKes Majapahit Mojokerto bisa terselesaikan dengan baik. Buku ini telah mengalami penyempurnaan dibandingkan dengan panduan tahun 2017 dengan mempertimbangkan hasil kesepakatan seluruh civitas tentang penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang lebih baik, berkualitas, efektif dan efisien di STIKes Majapahit Mojokerto.

Buku panduan ini disusun sesuai dengan perkembangan regulasi terkait dengan pelaksanaan penelitian di Indonesia. Pertanggungjawaban biaya penelitian berbasis luaran diatur dengan mengacu pada berdasarkan kemampuan lembaga selaku pemberi dana. Dengan pertanggungjawaban berbasis luaran diharapkan civitas STIKes Majapahit Mojokerto dapat lebih termotivasi untuk memenuhi target luaran yang dijanjikan. Di sisi lain, juga lebih terpacu untuk mengoptimalkan produktivitas luaran penelitian dengan menargetkan luaran tambahan.

Meskipun belum sepenuhnya sempurna, Buku Panduan ini juga memberikan arahan penelitian mengikuti bidang fokus, tema, dan topik riset yang tertuang di dalam Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional (RIRN). Selain itu penggunaan Sinta sebagai media pengukur produktivitas riset dan pengabdian juga dioptimalkan dengan menggunakan Sinta ID dalam akses pendanaan melalui Simlitabmas maupun hibah internal.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan. Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan bangsa Indonesia dan dunia pendidikan kita pada khususnya.

Mojokerto, 20 Juni 2018
Ketua LPPM STIKes Majapahit
Eka Diah Kartiningrum, MKes



A. Pendahuluan

PKm hibah internal merupakan program PKm yang diseleksi menurut ketentuan yang telah ditetapkan oleh LPPM STIKes Majapahit Mojokerto dan disahkan oleh Ketua STIKes Majapahit Mojokerto. PKm hibah internal dilaksanakan melalui pengusulan baik secara individu maupun secara tim oleh dosen maupun mahasiswa di STIKes Majapahit dan mendapat persetujuan dari Ka.Prodi masing-masing. Pengembangan program ini diarahkan pada upaya pengembangan keilmuan dan institusi STIKes Majapahit. Periode pengajuan usulan PKm institusi STIKes Majapahit dilaksanakan satu kali dalam setahun yakni dilakukan dari bulan November hingga Januari, selanjutnya diproses di LPPM dan diumumkan pada bulan Maret untuk mendapatkan pendanaan bagi yang lolos seleksi internal. Syarat dosen pengusul PKm hibah internal antara lain :

1. Merupakan dosen tetap / dosen kontrak STIKes Majapahit
2. Mengajukan proposal sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
3. Mengajukan proposal dalam rentang waktu yang telah ditetapkan
4. Fokus PKm tergantung pada keilmuan masing-masing dosen peneliti dan sesuai dengan roadmap yang disepakati atau atas persetujuan ka prodi dengan pertimbangan tertentu.

B. Prosedur Pengusulan dan Pelaksanaan

1). Ketentuan Pengusul atau Tim

- a) Dosen yang aktif dan tidak sedang tidak tugas belajar
- b) Jika pengusul adalah mahasiswa maka yang diperkenankan adalah mahasiswa semester 5-8
- c) Dosen yang memiliki ide dapat membentuk tim yang beranggotakan 3 orang per penelitian.
- d) Dosen yang berpendidikan S2 atau S3 dan telah memiliki Jabatan Fungsional dapat berperan sebagai ketua, sedangkan yang belum memiliki jabatan fungsional hanya berperan sebagai anggota dan tidak dapat melakukan PKm hibah internal kategori individu
- e) Dosen yang memiliki ide dapat menjadi ketua tim dan hanya boleh menjadi ketua tim maksimal pada 2 program PKm dalam 1 periode tahun anggaran.
- f) LPPM dan tim *reviewer* berhak memberikan saran untuk mengganti anggota tim dengan pertimbangan kesesuaian bidang ilmu, pemerataan dan memperhatikan beban kerja dosen.

2). Ketentuan Reviewer Penilaian Proposal dan Monev Penelitian Hibah Internal

Proposal yang telah disetujui dan divalidasi oleh program studi diajukan ke LPPM STIKes Majapahit untuk menjalani prosedur seleksi proposal yang sebelumnya telah ditetapkan sendiri oleh pengusul untuk pendanaan yang dituju internal ataukah internal diajukan kepada tim reviewer. Penunjukan Tim reviewer dilakukan pada bulan Desember tahun anggaran sebelumnya oleh LPPM STIKes Majapahit kepada wakil ketua I STIKes Majapahit Mojokerto yang terdiri dari 1 reviewer internal dan 1 reviewer eksternal untuk kemudian disahkan oleh Ketua STIKes Majapahit. Kualifikasi tim reviewer adalah sebagai berikut:

1. Mempunyai kompetensi yang cukup dan sesuai dengan bidang pada proposal yang diajukan;
2. Minimal berijazah S2;
3. Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor;
4. Berpengalaman dalam bidang PKm, minimal pernah menjadi ketua PKm atau pernah memperoleh hibah PKm;
5. Berpengalaman dalam publikasi karya ilmiah minimal pada jurnal ISSN;
6. Berpengalaman sebagai pemakalah, baik dalam seminar lokal, nasional atau internasional.

Proses penilaian proposal hibah internal dari tim reviewer dilakukan pada bulan Februari sampai Maret. Tim reviewer yang telah ditetapkan digunakan juga sebagai reviewer dalam monev pelaksanaan PKm sebelum laporan akhir diserahkan.

3) Penanganan Plagiarisme

Pada proposal dan laporan PKm wajib menyertakan surat pernyataan bebas plagiarisme. Perguruan tinggi memiliki tanggungjawab yang besar untuk memberikan edukasi dan sosialisasi terkait dengan pencegahan tindakan plagiarisme. Adapun format pernyataannya sama dengan format penyataan plagiarisme pada penelitian internal.

Pada artikel/ naskah hasil PKm yang dipublikasikan wajib dilakukan check plagiarisme dan hasilnya di publish dalam ejournal STIKes Majapahit Mojokerto.


4). Sistematika Penulisan Proposal Penelitian STIKes Majapahit

- 1. Warna sampul proposal seluruh *scheme* PKm adalah putih.

PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT

JUDUL

.....



DISUSUN OLEH:

NAMA.....NIDN.....

NAMA.....NIDN.....

NAMA.....NIDN.....

PRODI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MAJAPAHIT

MOJOKERTO

TAHUN.....

- 2. Seluruh isi proposal diketik dalam kertas A4 (21 cm x 29,7 cm) jenis huruf Times New Roman 12, diketik dalam jarak spasi 1,5 kecuali lembar pengesahan dan abstrak diketik dalam jarak spasi 1 (satu) dengan *margin* kiri-kanan-atas-bawah berjarak 4-3-3-3 cm.
- 3. Halaman Sampul memuat informasi tentang program PKm, judul PKm, logo, nama peneliti, prodi, bulan dan tahun proposal Lembar Pengesahan memuat informasi tentang identitas pengabdi, jumlah biaya yang diusulkan, jangka waktu PKm, dan tanda tangan tim peneliti yang disetujui oleh Ketua LPPM, Kaprodi dan Ketua STIKES. Adapun format halaman pengesahan adalah sebagai berikut:

HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Judul :

2. Nama Mitra Program :

3. Ketua Tim Pengabdian :

a. Nama :

b. NIDN :

c. Jabatan/ Golongan :

d. Program Studi :

e. Bidang Keahlian :

f. Alamat Kantor/ Telp/ Faks/ Surel :

4. Anggota Tim pengabdian :

a. Jumlah :

1. Nama Anggota I/ bidang keahlian:

Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang

Alamat Kantor/ Telp/ Faks/ Surel :

2. Nama Anggota I/ bidang keahlian:

Alamat Kantor/ Telp/ Faks/ Surel :

5. Lokasi Kegiatan/ Mitra :

a. Wilayah mitra (Desa/ Kecamatan) :

b. Kabupaten/ Kota :

c. Propinsi :

d. Jarak PT ke lokasi mitra :

b. Alamat kantor Telp/ Faks/ Surel :

6. Luaran yang dihasilkan :

7. Jangka Waktu Pelaksanaan :

8. Total Biaya :

Mengetahui,
Ketua Program Studi.....

Mengetahui,
Ketua STIKes Majapahit Mojokerto.....

Dr. Henry Sudiyanto, S.Kp, MKes

Mengetahui,
Ketua Tim Pengabdian.....

Mengetahui,
Ketua LPPM STIKes Majapahit.....

Eka Diah Kartiningrum, MKes

4. Daftar Isi memuat semua bab dan bagian yang tercantum dalam isi proposal

5. Bab I. Pendahuluan memuat latar belakang, tujuan, urgensi PKm, dan luaran PKm. Dalam luaran PKm, pengabdi wajib mencantumkan dan menjelaskan bentuk luarannya seperti bahan pengayaan bahan ajar, publikasi di jurnal ilmiah, dan lain-lain. Diakhiri dengan rencana tindak lanjut PKm setelah dilaksanakan (contohnya membuat proposal PKm lanjutan yang diajukan untuk mencari hibah Dikti, hibah AIPNI, atau hibah-hibah lainnya).

6. Bab II. Tinjauan Pustaka 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 PKm. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

7. Bab III. Metode Pelaksanaan berisi tentang uraian secara rinci metode yang akan digunakan dalam pelaksanaan PKm lengkap dengan monev hasil pelaksanaan PKm

8. Bab IV. Biaya dan Jadwal PKm. Biaya PKm berisikan tentang justifikasi anggaran biaya pelaksanaan kegiatan dan publikasi ditulis dengan terperinci seperti bahan habis pakai dan peralatan, perjalanan, dan lain-lain Jadwal pelaksanaan dibuat dengan tahapan yang jelas dalam bentuk *bar chart* dalam waktu 8 bulan.

Bentuk rekap biaya PKm adalah sebagai berikut:

a. Biaya PKm Individu

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (dalam Rp)
1.	Pembelian bahan habis pakai dan peralatan	Maks 30%
2.	Perjalanan	Maks 10%
3.	Pembuatan laporan	Maks 10%
4.	Biaya Publikasi Hasil PKm	Maks 50%
	Jumlah	Rp. 1.500.000

3

b. Jadwal PKm

Kegiatan	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober
Persiapan pelaksanaan PKm								
Pelaksanaan PKm								
Pembuatan Video								
Penyusunan laporan Kemajuan								
Monev PKm								
Publikasi								
Penyerahan Laporan Akhir								

9. **Daftar Pustaka** disusun berdasarkan sumber 10 tahun terakhir.

- a. Setiap kepustakaan ditulis dengan spasi 1, dan jarak antara kepustakaan adalah 2 spasi
- b. Seluruh kepustakaan yang digunakan diurutkan menurut abjad berdasarkan nama penulis.
- c. Baris pertama kalimat dimulai dari garis batas kiri, sedangkan baris kedua dimulai pada ketukan kelima atau keenam (yang penting konsisten).
- d. Apabila dua referensi atau lebih ditulis oleh penulis yang sama, maka referensi kedua dan seterusnya, nama penulis tidak perlu ditulis lagi tetapi diganti dengan garis bawah sebanyak tujuh ketukan dan diakhiri dengan tanda titik.
- e. Apabila dua referensi ditulis oleh seorang penulis pada tahun yang sama, maka digunakan penanda a, b, c dan seterusnya pada tahun.
- f. Untuk keseragaman maka penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut:
 - 1) Buku. Urutan penulisan: nama penulisan, tahun penulisan, judul buku atau tulisan, data publikasi (volume, edisi, tempat penerbitan, badan penerbitan). Data penerbitan dimulai dengan tempat penerbitan dengan diikuti tanda titik ganda. Judul buku atau tulisan dicetak miring.
 - a). Penulis satu orang:
Nursalam. 2000. *Konsep Dan Penerapan Metodologi Ilmu Keperawatan: Pedoman Skripsi, Tesis dan Instrumen Keperawatan*. Jakarta: Sagung Seto.
 - b). Penulis dua orang:
Nursalam, dan S. Pariani. 2001. *Pendekatan PraLTAs Metodologi Riset Keperawatan*. Jakarta: Sagung Seto.
 - c). Penulis tiga orang:
Supariasa, IDN., B. Bakri, dan I. Fajar. 2001. *Penilaian Status Gizi*. Jakarta: EGC.
 - d). Penulis lebih dari tiga orang:
Narendra, M.B., dkk. 2002. *Tumbuh Kembang Anak dan Remaja*. Jakarta: Sagung Seto.
 - e). Buku dengan editor
Sofyan, M., N.A. Madjid, dan R. Siahaan (ed). 2006. *Bidan Menyongsong Masa Depan*. Jakarta: PP IBI.
 - f). Buku edisi revisi
Arikunto, S. 1993. *Prosedur Suatu Pendekatan Praktek*. Edisi Revisi II. Jakarta: Rineka Cipta.
 - g). Buku yang berjilid
Sediaoetama, A.J. 1996. *Ilmu Gizi Untuk Mahasiswa dan Profesi*. Jilid I. Jakarta: Dian Rakyat.
 - h). Contoh dua buku yang ditulis oleh seorang penulis:
Azwar, A. 1996a. *Menjaga Mutu Pelayanan Kesehatan*. Jakarta: Sinar Harapan.
_____. 1996b. *Pengantar Administrasi Kesehatan*. Edisi Ketiga. Jakarta: Binarupa Aksara

- 2). Majalah, Buletin, Jurnal, dan penerbitan berkala lain
 Urutan penulisan: nama penulis atau nama majalah bila tidak ada nama penulisnya, tahun penulisan, judul tulisan, data publikasi (volume, nomor, halaman). Nama penerbitan berkala dicetak miring.
 Contoh:
 Manan, C. 1994. Penatalaksanaan Penyakit Saluran Cerna. *Majalah Kesehatan Masyarakat*, Tahun XXII, Nomor 54, : 293-295
- 3) Makalah yang dipresentasikan dalam suatu pertemuan
 Narendra, M.B. 2003, 13 Desember. *Peran Gizi Dalam Tumbuh Kembang Anak*. Makalah disajikan pada seminar sehari Aspek Gizi Pada Kehamilan Dan Tumbuh Kembang Anak, TDC Universitas Airlangga, Surabaya.
- 4) Laporan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi
 Ambarwati, M.R. 2006. *Analisi Kualitas Pelayanan Kebidanan Dalam Perspektif Kepuasan Plenggan (Studi di Rumah Bersalin Swasta dan Bidan Praktek Swasta "W" di Kecamatan Magetan*. Tesis, Sekolah Tinggi Manajemen "IMNI", Jakarta.
 Zubaidah, R. 2006. *Pengaruh Status Gizi Terhadap Perkembangan Bahasa Anak Usia 12-36 Bulan*. Laporan Tugas Akhir, Program Studi Kebidanan Magetan Politeknik Kesehatan Surabaya, Magetan.
- 5) Penerbitan badan atau lembaga resmi
 R.I., Departemen Kesehatan. 2001. *Panduan Penggunaan Kartu Menuju Sehat (KMS) Balita Bagi Petugas Kesehatan*. Jakarta: Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat.
- 6) Tidak ada nama penulis
 Anonim. 2004. *Pro-Kontra Periode Kritis*, <http://www.E-smart school.com> (diakses 27 Juni 2006).
 Anonim. 2005. *Lemak Penyusun Sel Saraf*. Jawa Pos. 12 Agustus. 1 (kol.1) 10 (kol. 1)
- 7) Internet
 Mansur. 2005. *Mengenalkan Pendidikan Pada Anak Usia Dini*. http://www.nu.or.id/publik_detail_buku.asp?id_buku=56. (diakses 10 Agustus 2006).
- 8) Bab di buku
 Sastroasmoro, S. 2002. Inferensi: dari sampel ke populasi. Dalam: Sastroasmoro, S., S. Ismael. Eds. *Dasar-dasar Metodologi Klinis*. Jakarta: Sagung Seto.
- 9) Artikel di surat kabar
 Dahlan, Iskan. 2002. *Resiko Perawat terinfeksi HIV-AIDS*. Jawa Pos. 10 Maret. 7 (kol. 1)

10. **Lampiran** berupa instrumen PKm, susunan organisasi, biodata ketua dan anggota.

Bentuk susunan organisasi PKm adalah sebagai berikut:

No	Nama	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi waktu	Uraian Tugas
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Sedangkan bentuk biodata ketua/ anggota adalah sebagai berikut:

A. Riwayat Hidup

No	Tentang	Keterangan
1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Jabatan Fungsional	
4	NIR	
5	NIDN	
6	Tempat dan tanggal lahir	
7	E-mail	
8	Nomor Telepon/HP	
9	Alamat Kantor	
10	No Telp Kantor	
12	Mata Kuliah yang diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun masuk-hulus			
Judul Skripsi/ Tesis			
Nama Pembimbing			

C. Pengalaman Penelitian 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Penelitian	Sumber	
			Pendanaan	Jumlah (Juta Rp)

D. Pengalaman Pengabdian Masyarakat 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Kegiatan	Sumber	
			Pendanaan	Jumlah (Juta Rp)

E. Publikasi Artikel Ilmiah dalam Jurnal 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor/Tahun	Nama Jurnal

F. Pemalcalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

H. Perolehan HKI dalam 5-10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/ Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat

J. Penghargaan dalam 10 Tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi, atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun

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

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

Mojokerto,
Pengusul

(.....)

5. **Prosedur Pengusulan Proposal PKm Internal**

Mekanisme pengusulan proposal PKm dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) LPPM memberikan edaran mengenai waktu pengumpulan proposal PKm kepada seluruh dosen dan mahasiswa
- 2) Dosen pengabdi membuat proposal PKm sesuai dengan format PKm
- 3) Setiap dosen pengabdi mengumpulkan proposal PKm berupa *softcopy* dan *hardcopy* sampai batas waktu yang ditentukan sebanyak dua eksemplar ke LPPM
- 4) Setiap dosen yang mengumpulkan proposal PKm wajib menandatangani berita acara pengumpulan proposal di LPPM
- 5) LPPM akan memproses proposal PKm dosen dan akan direview oleh tim *Reviewer*.

6. **Proses penilaian proposal dari tim reviewer**

Proses penilaian proposal dari tim reviewer dilakukan pada bulan Februari sampai Maret. Tim *reviewer* bertugas mempertimbangkan penyajian ide-ide orisinil sesuai dengan kode etik pengabdi, mempertimbangkan kelayakan logika, metode dan prosedur PKm sehingga mendukung hasil kesimpulan yang ditarik, serta *reviewer* juga memberikan rekomendasi atas usulan yang diterima dan jika rekomendasi memerlukan revisi, maka *reviewer* dapat

memberikan saran perbaikan atas kekurangan/kelemahan usulan PKm tersebut. Borang penilaian proposal PKm maupun pengabdian adalah sebagai berikut:

Borang Penilaian Proposal PKm Pendanaan Internal STIKes Majapahit

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan Masalah : 1) Ketajaman perumusan prioritas masalah 2) Analisis Situasi Mitra Sasaran 3) Kesesuaian Tim	25		
2	Peluang Luaran PKm: 1) Publikasi Ilmiah (Jurnal Ilmiah, Prosiding, Buku Ber ISBN) 2) Artikel di Media Massa 3) Kekayan Intelektual (KI) 4) Pengayaan Bahan Ajar 5) Video 6) Peningkatan Kemampuan Mitra	25		
3	Metode Pelaksanaan - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan - Solusi yang tepat - Kualitas Iptek yang ditawarkan	25		
4	Tinjauan Pustaka 1) Relevansi 2) Kemutakhiran 3) Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan PKm 1) Kesesuaian waktu 2) Kesesuaian biaya 3) 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).

Suatu proposal yang mendapat nilai diatas 300 berhak mendapatkan pendanaan dari progam hibah internal perguruan tinggi. Pengumuman pemenang hibah internal dilakukan pada bulan Maret tahun anggaran yang sedang berlangsung.

7. Prosedur Pelaksanaan, Evaluasi dan Monitoring PKm Hibah Internal

Pengusul yang telah lolos seleksi menandatangani kontrak PKm dengan LPPM STIKes Majapahit. Pengusul menerima pencairan dana tahap I sebesar 50% dari anggaran diluar biaya publikasi. Dosen menerima pencairan dana tahap II sebesar 50% dari anggaran akan dilakukan setelah Laporan kemajuan diserahkan ke LPPM STIKes Majapahit. Adapun persyaratan pengajuan dana publikasi sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan *Letter of Acceptance* (LOA) ke LPPM STIKes Majapahit
- b. Mengajukan surat penerimaan penerbitan buku.
- c. Menyusun RAB publikasi yang telah disetujui oleh LPPM STIKes Majapahit

Apabila dosen tidak mampu menyelesaikan PKmnya sampai batas waktu yang telah ditentukan wajib mengembalikan dana PKm kepada STIKes Majapahit melalui LPPM. Pelaksanaan PKm didahului dengan mengajukan ijin PKm. Adapun mekanisme pengajuan ijin PKm antara lain :

- 1) Dosen yang melakukan pengabdian mendapatkan surat pengantar pengabdian yang ditandatangani oleh Ketua STIKes Majapahit dan dibuatkan oleh staf administrasi LPPM STIKes Majapahit
- 2) Dosen pengabdi menyerahkan surat tersebut ke Kesbangpolinmas Kota/Kabupaten atau langsung ke lokasi pengabdian yang dituju.
- 3) Pengabdi mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada buku catatan harian pengabdian (*logbook*).

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:
2	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:
3	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:
dst	dst	Dan seterusnya

- 4) Pengabdi wajib mengikutsertakan mahasiswa dalam proses pengambilan data dan pelaksanaan PKm.

Monitoring dan evaluasi PKm internal dilakukan oleh LPPM dan tim Unit Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dibawah penilaian reviewer yang telah ditunjuk. Proses monitoring ini dilakukan setelah pengabdi mengumpulkan laporan kemajuan. Tim monitoring memantau target luaran dan memberikan masukan serta penilaian terhadap hasil PKm. Tim Monitoring dan Evaluasi menilai berdasarkan format monitoring dan evaluasi.

Borang monitoring adalah sebagai berikut:

No	Komponen penilaian	keterangan				Bobot	Skor	Nilai
1	Capaian PKm	<25%	25-50%	51-75%	>75%	30		
2	Publikasi Ilmiah Jurnal Ilmiah	<i>draft</i>	Submitted	Accepted	Published	30		
3	Sebagai Pemakalah dalam Pertemuan Ilmiah	Draft	terdaftar		Sudah dilaksanakan	25		
4	Hak Kekayaan Intelektual : Paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, rahasia dagang, desain produk industry, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi, sirkuit terpadu.	Draft	terdaftar		Granted	5		
5	Produk/Model/prototype /desain/karya seni/rekayasa social	Draft	Produk		Penerapan	5		
6	Bahan Ajar	Draft	Editing		Sudah terbit	5		
	Jumlah					100		

Keterangan:
 Skor : 1. Kurang 2. Cukup 4. Baik 5. Sangat Baik

Hasil masukan dan penilaian dari tim monitoring disampaikan kepada LPPM. Selanjutnya LPPM akan menyampaikan masukan dari monitoring kepada pengabdi yang bersangkutan untuk memperbaiki draft laporan pengabdian.


C. Penulisan Laporan Akhir PKM Hibah Internal dan Mandiri

Dosen peneliti menulis laporannya setelah menyelesaikan PKMnya. Hasil PKM disusun berdasarkan sistematika berikut :

- 1). Warna sampul laporan akhir adalah putih dan dijilid soft cover laminating

LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT

JUDUL



DISUSUN OLEH:

NAMA NIDN.....

NAMA NIDN.....

NAMA NIDN.....

PRODI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MAJAPAHIT

MOJOKERTO

TAHUN.....

- 2). Laporan hasil PKM diketik dalam **kertas A4 jenis huruf Times New Roman 12**, diketik dalam **jarak spasi 1.5**, kecuali lembar pengesahan dan abstrak diketik dalam **jarak spasi 1 (satu)** dengan **margin kiri-kanan-atas-bawah berjarak 4-3-3-3 cm**.

- 3). Halaman sampul

- 4). Lembar Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Judul :

2. Nama Mitra Program :

3. Ketua Tim Pengabdian :

a. Nama :

b. NIDN :

c. Jabatan/ Golongan :

d. Program Studi :

e. Bidang Keahlian :

f. Alamat Kantor/ Telp/ Faks/ Surel :

4. Anggota Tim pengabdian :

a. Jumlah :

1. Nama Anggota I/ bidang keahlian:

Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang

Alamat Kantor/ Telp/ Faks/ Surel :

2. Nama Anggota I/ bidang keahlian:

Alamat Kantor/ Telp/ Faks/ Surel :

5. Lokasi Kegiatan/ Mitra :

a. Wilayah mitra (Desa/ Kecamatan) :

b. Kabupaten/ Kota :

c. Propinsi :

d. Jarak PT ke lokasi mitra :

b. Alamat kantor Telp/ Faks/ Surel :

6. Luaran yang dihasilkan :

7. Jangka Waktu Pelaksanaan :

8. Total Biaya :

Mengetahui

Ketua Program Studi

Mojokerto

Ketua Tim Pengabdian

Mengetahui

Ketua STIKes Majapahit Mojokerto

Menyetujui

Ketua LPPM STIKes Majapahit

Dr. Henry Sudiyanto, S.Kp., MKes

Eka Diah Kartiningrum, MKes

- 5). Surat Pernyataan Bebas Plagiarisme

- 6). Abstrak

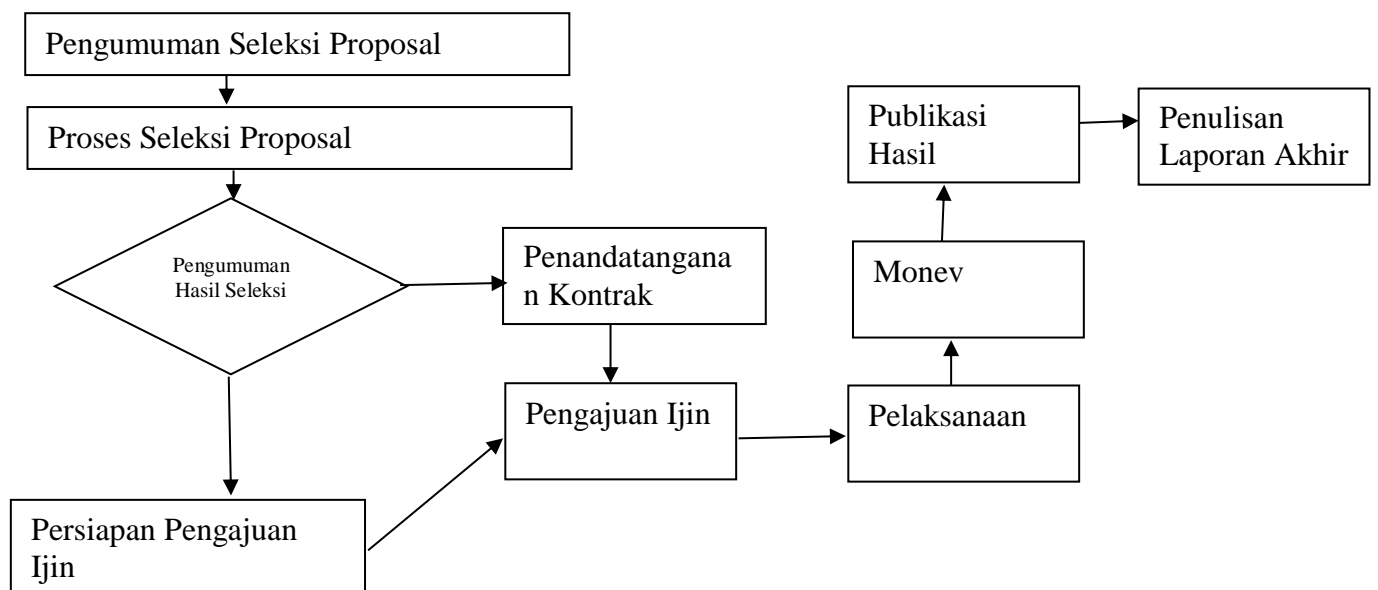
- 7). Abstract

- 8). Daftar Isi
- 9). Daftar Tabel
- 10). Daftar Gambar
- 11). Daftar Lampiran
- 12). Bab I. Pendahuluan
- 13). Bab II. Tinjauan Pustaka
- 14). Bab III. Metode Pelaksanaan
- 15). Bab IV. Hasil dan Pembahasan. Hasil berisi uraian tentang data hasil PKm yang diperoleh dengan menggunakan metode dan prosedur yang diuraikan dalam Bab III. Uraian ini terdiri atas deskripsi data yang disajikan dengan topik. Deskripsi data tersebut diperoleh dari pengamatan atau hasil wawancara. Penjelasan dari data yang diperoleh dinarasikan dalam pembahasan.
- 16). Bab V. Kesimpulan dan Saran. Kesimpulan PKm harus terkait dengan tujuan PKm yang telah diuraikan secara lengkap dalam Bab IV. Saran/rekomendasi PKm hendaknya selalu bersumber pada temuan, pembahasan, dan kesimpulan hasil PKm serta tidak keluar dari batas-batas lingkup dan implikasi PKm.
- 17). Daftar Pustaka
- 18). Lampiran (surat ijin, hasil analisis data, *log book*, nama mahasiswa yang membantu dalam PKm, dan RAB)

Dosen peneliti wajib mempresentasikan hasil PKm dalam seminar nasional hasil penelitian dan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan STIKes Majapahit setiap bulan Desember. Apabila setelah masa pengumpulan laporan akhir tim tidak dapat mengumpulkan laporan akhir ke LPPM, maka peneliti dikenakan denda 1/1000 nilai kontrak perhari. Bagi dosen yang tidak mampu menyelesaikan programnya akan dikenakan sanksi tidak bisa mengikuti hibah pada tahun berikutnya, dan diijinkan mengikuti pada 2 tahun berikutnya. Hasil PKm wajib dipublikasikan pada *conference*, jurnal lokal, regional, nasional maupun internasional. Setiap peneliti wajib memiliki minimal satu publikasi penelitian dalam satu tahun. Setiap akhir / selesai publikasi, peneliti wajib mengumpulkan berkas ke LPPM sebagai berikut (disesuaikan dengan jenis publikasi yang diikuti) :

- a. *Letter of Acceptance (LOA) (hardcopy)*
- b) Manuscript / poster (*softcopy*)
- c) *Proceeding* / jurnal (*soft* atau *hardcopy*)
- d) Fotocopy sertifikat publikasi (*hardcopy*)
- e) Foto publikasi (*softcopy*)
- f) *Power point* presentasi (*softcopy*)
- g) Buku
- h) HKI

Adapun prosedur pelaksanaan Pengabdian Masyarakat di STIKes Majapahit digambarkan sebagai berikut.



Semua jadwal pengabdian masyarakat dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan penelitian .