

PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STIKES RS HUSADA



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(LPPM)
STIKES RS HUSADA**

2021

**PANDUAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
PROGRAM STUDI D III KEPERAWATAN
STIKES RS HUSADA JAKARTA
2021**



VISI

Menjadi Institusi Pendidikan Kesehatan Bermutu, Berdaya Saing Nasional, dan Berorientasi Global dalam menghasilkan lulusan yang kompeten serta berbudi pekerti luhur pada tahun 2037

MISI

1. Menyelenggarakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang bermutu dan melakukan monitoring serta evaluasi secara berkesinambungan.
2. Mengelola Program Studi untuk menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur dan kompeten pada keilmuan kesehatan di bidangnya.
3. Mendorong sivitas akademika mampu melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam keilmuan kesehatan sesuai bidangnya.
4. Menanamkan nilai-nilai pelayanan SerQuaResNC dengan sepenuh hati, komitmen terhadap kualitas dan bertanggung jawab di kalangan sivitas akademika.
5. Membangun kemitraan dengan lembaga-lembaga regional, nasional maupun internasional dalam meningkatkan kualitas lulusan

Kata Pengantar

STIKES RS Husada Jakarta Pusat merupakan salah satu lembaga penyelenggara pendidikan jenjang perguruan tinggi yang bertujuan untuk mencetak generasi berilmu dan berkepribadian, khususnya dalam bidang kesehatan (keperawatan). Selain itu, sebagai sebuah perguruan tinggi, maka penting bagi STIKES RS Husada Jakarta Pusat untuk dapat menjalankan dan meningkatkan kapasitasnya tidak hanya dalam kegiatan pembelajaran, namun lebih dari itu STIKES RS Husada Jakarta Pusat harus mampu menyelenggarakan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sebagai bagian yang tak terpisahkan dari tata kehidupan kampus dan perwujudan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Dalam rangka meningkatkan peran sertanya dalam penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bentuk penerapan hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, maka STIKES RS Husada Jakarta Pusat membentuk lembaga (Lembaga) khusus yang mengelola kegiatan penelitian dan Pengabdian masyarakat melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STIKES RS Husada Jakarta Pusat. Lembaga (Lembaga) ini dibentuk secara khusus untuk mengawal kegiatan-kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat sehingga dapat berjalan dengan sistematis dan terintegrasi serta berkesinambungan sesuai dengan visi dan misi STIKES RS Husada Jakarta Pusat.

Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat ini disusun sebagai salah acuan untuk proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dari awal pengajuan proposal sampai tahap akhir yaitu berupa pelaporan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Akhirnya, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu terselesaikannya penyusunan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Pengabdian kepada Masyarakat ini dan semoga dokumen ini mampu mengawal aktivitas pengabdian kepada masyarakat.

Ketua LPPM

Ns. Puspita Hanggit Lestari, M.Kep, Sp.Kep.Kom



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139, Jakarta Pusat 10730

Telp.(021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434

E-mail: admission@stikesrshusada.ac.id

Web: www.stikesrshusada.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA STIKES SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA**

No: 233/SK/STIKes-RSHSD/XII/2019

TENTANG

**PANDUAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA**

Ketua Sekolah tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada;

Menimbang:

1. Bahwa sesuai dengan visi dan misi, serta tujuan dari Sekolah tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada, yaitu mendorong sivitas akademika mampu melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam ilmu keperawatan dan administrasi kesehatan, dan salah satu kegiatan ilmiah yang harus dilakukan sivitas akademika adalah pengabdian kepada masyarakat;
2. Bahwa guna mewujudkan kegiatan usaha pada point 1, maka perlu adanya rambu-rambu pengabdian kepada masyarakat jangka panjang, serta memberikan informasi bagi dosen, mahasiswa dan masyarakat berkaitan dengan arah pengabdian kepada masyarakat, maka perlu disusun panduan pengabdian kepada masyarakat Sekolah tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada
3. Bahwa untuk menunjang hal tersebut pada point 2, perlu kiranya peresmian panduan penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada dalam suatu surat keputusan, untuk kelancaran proses pengabdian kepada masyarakat dimaksud.

Mengingat:

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139, Jakarta Pusat 10730
Telp.(021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434
E-mail: admission@stikesrshusada.ac.id
Web: www.stikesrshusada.ac.id

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada;

Memperhatikan:

Hasil rapat khusus yang dihadiri oleh pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada dan tim Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- Pertama : Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada
- Kedua : Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada
- Ketiga : Hal-hal yang belum tercantum dalam Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada, akan diatur kemudian dengan Keputusan Ketua STIKes.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 20 Desember 2019

Sekolah tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada


Ellynia, S.E., M.M.
Ketua

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Lembar Pengesahan	iv
A. Tujuan	1
B. Definisi	1
C. Penanggungjawab	1
D. Prosedur	1
E. Persyaratan	3
F. Kriteria Penilaian	3
G. Mekanisme Pendanaan	4
H. Monitoring dan Evaluasi	4
I. Tata Cara Usulan	4
J. Skema Alur	8
Lampiran	

Pengesahan

PANDUAN PENELITIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STIKES RS HUSADA

Waket I,

Ketua LPPM,

**Enni Juliani, M.Kep
NIK: 111.700.002**

**Ns. Puspita Hanggit L., M.Kep.Sp.Kep Kom
NIK: 113.880.038**

Ketua,

**Ellynia, S.E., M.M
NIK: 216.790.057**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Perguruan Tinggi	:	STIKES RS Husada Jakarta
Nama Lembaga	:	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Ketua	:	Ns. Puspita Hanggit Lestari, M.Kep., Sp.Kep.Kom

A. Tujuan

Tujuan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah untuk menjamin pelaksanaan proses pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen kepada masyarakat luas. Prosedur ini sebagai acuan bagi Lembaga terkait dalam proses pengabdian kepada masyarakat.

B. Definisi

Pengabdian kepada Masyarakat adalah salah satu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang bertujuan membantu masyarakat mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapnya dengan menggunakan teknologi tepat guna dengan melibatkan sepenuhnya partisipasi masyarakat.

C. Penanggung Jawab

1. Ketua LPPM
2. Waket I

D. Prosedur

1. Sosialisasi Program

LPPM mensosialisasikan hibah Pengabdian Kepada Masyarakat baik biaya dari pihak eksternal maupun internal.

2. Penyusunan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

Dosen sencara mandiri atau kelompok menyusun proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Proposal ditulis sesuai dengan panduan penulisan ilmiah yang diterbitkan oleh LPPM
- b. Pihak yang mengesahkan Proposal yaitu, Ketua dan Ketua LPPM.
- c. Lembar pengesahan disesuaikan dengan panduan yang dikeluarkan oleh pihak pemberi dana
- d. Warna sampul proposal disesuaikan dengan jenis hibah yang dituju.
- e. Proposal dilengkapi dengan rincian biaya yang diperlukan dengan ketentuan sesuai panduan yang dikeluarkan oleh pihak pemberi dana,

3. Pengajian Proposal ke LPPM

Dosen mengajukan proposal pengabdian kepada Masyarakat yang sudah disahkan Ketua kepada LPPM STIKES RS HUSADA JAKARTA. LPPM STIKES RS HUSADA JAKARTA menerima, mencatat/ mengadministrasikan proposal yang masuk

4. Penugasan tim review internal

LPPM menunjuk dan menugaskan Tim Review untuk menilai kelayakan proposal yang masuk

5. Review Proposal

Tim Reviewer mereview Proposal di bawah koordinasi LPPM dengan hasil tiga kemungkinan:

- a. Proposal diterima tanpa perbaikan untuk diusulkan mendapatkan biaya dari STIKES RS HUSADA JAKARTA atau Lembaga pemberi dana lainnya.
- b. Proposal diterima dengan revisi, (LPPM memberitahukan kepada ketua pelaksana melalui surat atau media lainnya),
- c. Ditolak (stop)

Proposal yang diterima, apabila menggunakan dana hibah, maka LPPM meng-*upload* ke Simlitabmas Kemenristek Dikti.

6. Penandatanganan Kontrak

- a. Sebelum melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat, Dosen menandatangani kontrak antara pihak pertama (Ketua LPPM) dan pihak kedua (Ketua Pengabmas) menyangkut hak dan kewajiban pihak pertama dan kedua
- b. Dosen menerima dana Pengabdian Kepada Masyarakat tahap pertama melalui Bendahara LPPM sebesar 75% ke rekening ketua pelaksana pengabmas.

7. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dosen melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Dosen dapat mengajukan surat ijin untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Ketua LPPM
- b. Dosen dapat meminta surat tugas kepada LPPM untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan di luar STIKES RS HUSADA JAKARTA

8. Monev pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

LPPM STIKES RS HUSADA JAKARTA melakukan monitoring dan evaluasi (Monev) atas pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dibiayai oleh Institusi melalui LPPM.

Apabila pengabdian kepada masyarakat dibiayai oleh pihak lain, maka LPPM STIKES RS HUSADA JAKARTA membantu/ memfasilitasi/ mendampingi pelaksanaan Monev. Program Pengabdian kepada Masyarakat yang menerima dana hibah, maka LPPM meng-*upload* hasil ke Simlitabmas Kemenristek Dikti.

9. Penyusunan Laporan

Dosen menyusun laporan Pengabdian Kepada Masyarakat dan menyusun laporan keuangan

- a. Dosen menyerahkan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat kepada LPPM setelah ditandatangani oleh Ketua.

- b. Dosen Menerima sisa dana 25% melalui Bendahara LPPM ke rekening yang bersangkutan.
- c. Program Pengabdian kepada Masyarakat yang menerima dana hibah, maka LPPM meng-*upload* laporan hasil pengabdian kepada masyarakat ke Simlitabmas Ditjen Dikti Kemdikbud

10. Tindak lanjut

Dosen melaporkan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dalam bentuk seminar kecil yang dihadiri minimal 2 orang dibuktikan dengan surat undangan, berita acara, daftar hadir, materi kegiatan penyuluhan, dan dokumentasi.

- a. Kelompok kerja membuat Proposal kegiatan dan diajukan kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat digandakan dan didistribusikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat kepada pihak yang terkait.

E. Persyaratan

Persyaratan bagi peserta Program Pengabdian kepada Masyarakat Kompetitif ini adalah sebagai berikut.

1. Peserta adalah dosen tetap di lingkungan STIKES RS HUSADA JAKARTA.
2. Jumlah anggota tim minimal 2 dan maksimal 4 orang staf pengajar (ketua dan anggota).

F. Kriteria Penilaian Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

Terdapat 6 (enam) kriteria sebagai dasar penilaian proposal pengabdian kepada masyarakat:

No.	Komponen	Kriteria
1.	Masalah yang ditangani	a. Judul b. Pendahuluan c. Tinjauan Pustaka d. Perumusan Masalah
2.	Road Map Pengabdian	a. Kesesuaian
3.	Tujuan dan Manfaat	a. Tujuan b. Manfaat
4.	Kerangka Berpikir	a. Pemecahan masalah b. Khalayak sasaran antara yang strategis c. Keterkaitan d. Metode kegiatan
5.	Evaluasi	a. Rancangan Evaluasi
6.	Visibilitas	a. Rencana dan Jadwal b. Organisasi pelaksana c. Rencana belanja d. Lain-lain

G. Mekanisme Pendanaan

Proposal Program Pengabdian kepada Masyarakat yang lolos seleksi akan dibiayai oleh institusi sesuai persetujuan pimpinan Akper RS Husada Jakarta. Pendanaan kegiatan ditentukan berdasarkan jenis kegiatan, cakupan kegiatan, dan berdasarkan rencana anggaran institusi.

H. Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pengabdian dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Ketua LPPM dengan melakukan review dan jika dipandang perlu melakukan kunjungan langsung ke lokasi penelitian, setelah peneliti menyerahkan laporan kemajuan hasil penelitiannya yang telah dicapai.
2. Jika hasil pengabdian kepada masyarakat tidak sesuai dengan rencana dan tidak terdapat alasan yang rasional dapat diterima, maka dapat ditolak.

I. Tata Cara Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Pengusulan Program

Proposal diusulkan oleh dosen tetap di lingkungan STIKES RS HUSADA JAKARTA melalui LPPM dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Proposal diketik dengan ukuran spasi 1,5 spasi, huruf Times New Roman, Font Size 12.
- b. Ukuran kertas A4.
- c. Dijilid rapi dengan cover merah maroon.
- d. Bagian atas cover ditulis "Proposal Pengabdian kepada Masyarakat"
- e. Proposal dibuat rangkap 2 (dua) eksemplar

2. Sistematika Usulan Proposal Pengabdian

Judul

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

Halaman Judul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

1.1 Analisis Situasi

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan penerapan Ipteks. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi, maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan masalah yang perlu segera diselesaikan.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah, menjelaskan

pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan Penerapan Ipteks.

1.3 Tujuan Kegiatan

Rumusan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan pengabdian selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

1.4 Manfaat Pengabdian Kepada Masyarakat

Gambarkan manfaat dari khalayak sasaran, dari sisi ekonomi, sosial maupun penerapan Ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan pengabdian selesai.

BAB II Metode Pelaksanaan Kegiatan

2.1 Kerangka Pemecahan Masalah

Gambarkan cara penerapan program secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

2.2 Realisasi Pemecahan Masalah

Gambarkan bentuk metode pemecahan masalah yang dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat.

2.3 Keterkaitan

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dan berbagai institusi terkait dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh setiap institusi yang terkait.

Institusi	Peran	Manfaat Yang Diperoleh

2.4 Khalayak Sasaran

Uraikan spesifikasi dan profil khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam program pengabdian, serta dapat menyebarkan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain. Proses pemilihan khalayak sasaran hendaknya dilakukan dengan situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.

2.5 Rancangan Evaluasi

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan.

BAB III Prosedur Pelaksanaan Kegiatan

Rancangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dijelaskan dalam bentuk tabel seperti di bawah ini:

No	Tahapan	Materi/Kegiatan	Metode	Tempat
1	Persiapan			
2	Pelaksanaan			
3	Evaluasi			

BAB IV Biaya dan Jadwal Pelaksanaan

4.1 Anggaran Biaya

Rancangan biaya pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan

4.2 Jadwal Pelaksanaan

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *barchart*. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana.

Kegiatan pengabdian masyarakat dosen dilakukan 50 jam per semester mulai dari tahap perencanaan sampai dengan evaluasi.

Daftar pustaka

Daftar Riwayat Hidup Pelaksana

Lampiran

3. SISTEMATIKA LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

Halaman Judul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

1.1 Analisis Situasi

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan penerapan Ipteks. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi, maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan masalah yang perlu segera diselesaikan.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

Rumusan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah, menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan Penerapan Ipteks.

1.3 Tujuan Kegiatan

Rumusan yang dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan pengabdian selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

1.4 Manfaat Pengabdian Kepada Masyarakat

Gambarkan manfaat dari khalayak sasaran, dari sisi ekonomi, sosial maupun penerapan Ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan pengabdian selesai.

BAB II Metode Pelaksanaan Kegiatan

2.1 Kerangka Pemecahan Masalah

Gambarkan cara penerapan program secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

2.2 Realisasi Pemecahan Masalah

Gambarkan bentuk metode pemecahan masalah yang dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat.

2.3 Keterkaitan

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dan berbagai institusi terkait dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh setiap institusi yang terkait.

Institusi	Peran	Manfaat Yang Diperoleh

2.4 Khalayak Sasaran

Uraikan spesifikasi dan profil khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam program pengabdian, serta dapat menyebarluaskan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain. Proses pemilihan khalayak sasaran hendaknya dilakukan dengan situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.

2.5 Rancangan Evaluasi

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan.

BAB III Prosedur Pelaksanaan Kegiatan

Rancangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dijelaskan dalam bentuk tabel seperti di bawah ini:

No	Tahapan	Materi/Kegiatan	Metode	Tempat
1	Persiapan			
2	Pelaksanaan			
3	Evaluasi			

BAB IV Biaya dan Jadwal Pelaksanaan

4.1 Anggaran Biaya

Anggaran biaya real yang dikeluarkan selama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan

4.2 Jadwal Pelaksanaan

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *barchart*. Jelaskan pula apa yang telah dikerjakan, waktu dan tempat pelaksanaan. Kegiatan pengabdian masyarakat dosen dilakukan 50 jam per semester mulai dari tahap perencanaan sampai dengan evaluasi.

BAB V Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

5.1 Hasil Evaluasi

Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan, dapat berupa kuantitatif (misalnya hasil pre test dan post test) atau kualitatif (misalnya berdasarkan hasil observasi pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat).

5.2 Pembahasan

Pembahasan hasil evaluasi kegiatan yang telah dilakukan, pemaparan faktor pendukung, faktor pendorong, faktor penghambat

BAB VI Penutup

6.1 Kesimpulan

Penarikan kesimpulan didasari hasil yang diperoleh melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

6.2 Saran

Masukan yang aplikatif yang diberikan kepada institusi, pihak khalayak sasaran, pemangku kebijakan atau pihak lainnya demi peningkatan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Daftar pustaka

Daftar Riwayat Hidup Pelaksana

Personalia yang terlibat dalam pengabdian adalah mereka yang sesuai dengan

bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan beban tugas lain) untuk kegiatan ini, yang pada umumnya terdiri dari :

1. Ketua Pelaksana

- a. Nama :
- b. Jenis Kelamin :
- c. NIDN :
- d. Disiplin Ilmu :
- e. Jabatanfungsional :
- f. Fakultas/Jurusan :
- g. Waktu Kegiatan :

2. Anggota Pelaksana I

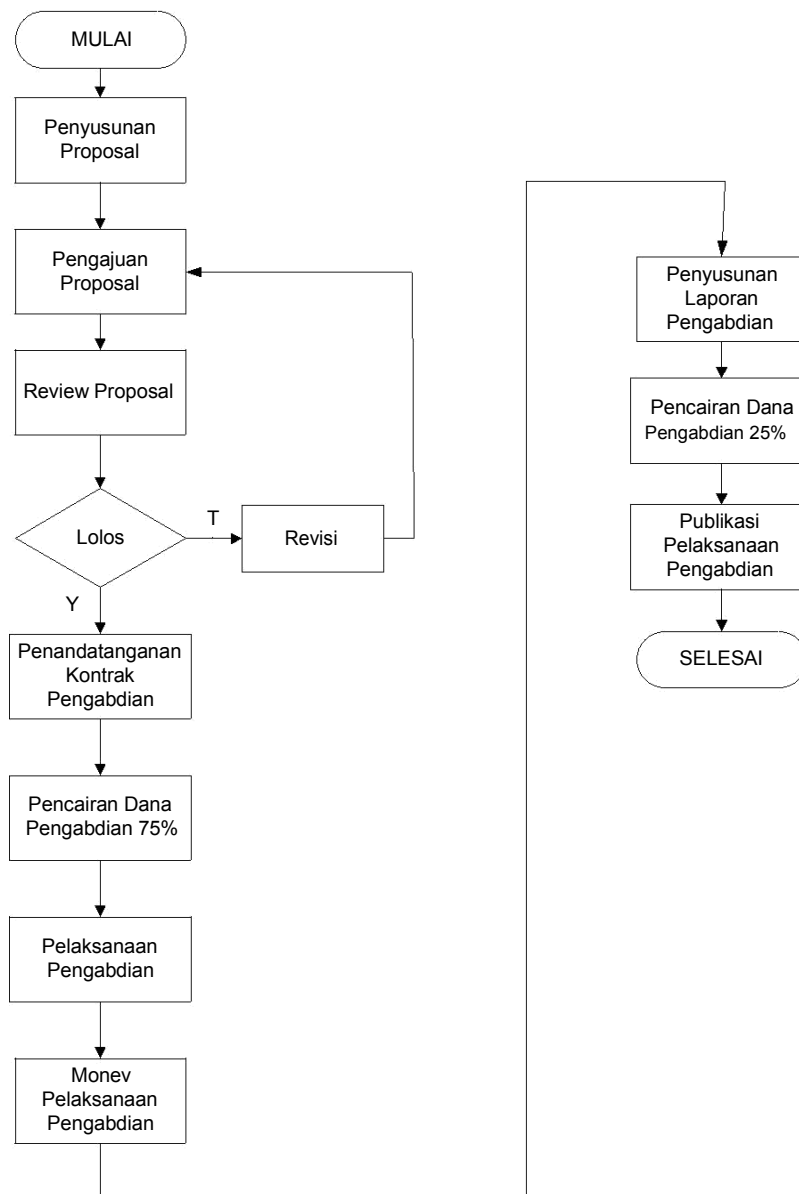
- a. Nama :
- b. Jenis Kelamin :
- c. NIDN :
- d. Disiplin Ilmu :
- e. Jabatanfungsional :
- f. Fakultas/Jurusan :
- g. Waktu Kegiatan :

Lampiran

J. Skema Alur Pengabdian Kepada Masyarakat

Secara keseluruhan alur Pengabdian Kepada Masyarakat yang berlaku di STIKES RS HUSADA JAKARTA adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Proposal
2. Pengajuan Proposal
3. Review Proposal
4. Penandatanganan Kontrak
5. Pencairan Dana Pengabdian 75%
6. Pelaksanaan Pengabdian
7. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian
8. Penyusunan Laporan Pengabdian (Rangkap 2 dan 1 buah CD)
9. Pencairan Dana Pengabdian 25%
10. Publikasi Pelaksanaan Pengabdian



Gambar 1. Skema Alur Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen STIKES RS HUSADA JAKARTA



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

LAMPIRAN

STANDAR HASIL

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1. Template Laporan Hasil**
- 2. Formulir Pengajuan HKI**
- 3. Formulir Permohonan Mencetak Laporan**
- 4. Formulir Tanda Terima Laporan**



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STIKES RS HUSADA JAKARTA

TEMPLATE ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PROPOSAL DAN LAPORAN AKHIR)

Tata Cara Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Pengusulan Program

Proposal diusulkan oleh dosen tetap di lingkungan STIKES RS HUSADA JAKARTA melalui LPPM dengan ketentuan sebagai berikut :

- Proposal diketik dengan ukuran spasi 1,5 spasi, huruf Times New Roman, Font Size 12.
- Ukuran kertas A4.
- Dijilid rapi dengan cover merah maroon.
- Kanan atas cover ditulis "Proposal Pengabdian kepada Masyarakat"
- Proposal dibuat rangkap 2 (dua) eksemplar dan CD diserahkan kepada LPPM.

2. Sistematika Usulan Proposal Pengabdian

Judul

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

Halaman Judul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

1.1 Analisis Situasi

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan penerapan Ipteks. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi, maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan masalah yang perlu segera diselesaikan.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

Rumuskan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah, menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan Penerapan Ipteks.

1.3 Tujuan Kegiatan

Rumusan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan pengabdian selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

1.4 Manfaat Pengabdian Kepada Masyarakat

Gambarkan manfaat dari khalayak sasaran, dari sisi ekonomi, sosial maupun penerapan Ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan pengabdian selesai.

BAB II Metode Pelaksanaan Kegiatan

2.1 Kerangka Pemecahan Masalah

Gambarkan cara penerapan program secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

2.2 Realisasi Pemecahan Masalah

Gambarkan bentuk metode pemecahan masalah yang dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat.

2.3 Keterkaitan

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dan berbagai institusi terkait dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh setiap institusi yang terkait.

Institusi	Peran	Manfaat Yang Diperoleh

2.4 Khalayak Sasaran

Uraikan spesifikasi dan profil khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam program pengabdian, serta dapat menyebarkan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain. Proses pemilihan khalayak sasaran hendaknya dilakukan dengan situasi lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.

2.5 Rancangan Evaluasi

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan.

BAB III Prosedur Pelaksanaan Kegiatan

Rancangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dijelaskan dalam bentuk tabel seperti di bawah ini:

No	Tahapan	Materi/Kegiatan	Metode	Tempat
1	Persiapan			
2	Pelaksanaan			
3	Evaluasi			

BAB IV Biaya dan Jadwal Pelaksanaan

4.1 Anggaran Biaya

Rancangan biaya pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan

4.2 Jadwal Pelaksanaan

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *barchart*. Jelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana. Kegiatan pengabdian masyarakat dosen dilakukan 50 jam per semester mulai dari tahap perencanaan sampai dengan evaluasi.

Daftar pustaka

Daftar Riwayat Hidup Pelaksana

Lampiran

3. SISTEMATIKA LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul

Singkat dan cukup spesifik tetapi jelas menggambarkan kegiatan pengabdian yang akan dilakukan. Usulan program hendaknya disesuaikan dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan menjadi perhatian pengusul.

Halaman Judul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

1.1 Analisis Situasi

Gambarkan secara kuantitatif potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan penerapan Ipteks. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi, maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan yang diusulkan hendaknya spesifik dengan memperhatikan kebutuhan khalayak sasaran dan betul-betul merupakan masalah yang perlu segera diselesaikan.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

Rumusan masalah secara konkret dan jelas. Perumusan masalah, menjelaskan pula definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan Penerapan Ipteks.

1.3 Tujuan Kegiatan

Rumusan yang dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan pengabdian selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

1.4 Manfaat Pengabdian Kepada Masyarakat

Gambarkan manfaat dari khalayak sasaran, dari sisi ekonomi, sosial maupun penerapan Ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan pengabdian selesai.

BAB II Metode Pelaksanaan Kegiatan

2.1 Kerangka Pemecahan Masalah

Gambarkan cara penerapan program secara jelas dan terinci sehingga mampu menyelesaikan permasalahan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada hasil-hasil penelitian/pendidikan.

2.2 Realisasi Pemecahan Masalah

Gambarkan bentuk metode pemecahan masalah yang dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat.

2.3 Keterkaitan

Uraikan keterkaitan antara kegiatan yang dilakukan dan berbagai institusi terkait dengan menjelaskan peran dan manfaat yang diperoleh setiap institusi yang terkait.

Institusi	Peran	Manfaat Yang Diperoleh

2.4 Khalayak Sasaran

Uraikan spesifikasi dan profil khalayak sasaran yang dianggap strategis (mampu dan mau) untuk dilibatkan dalam program pengabdian, serta dapat menyebarluaskan hasil kegiatan pada anggota khalayak sasaran yang lain. Proses pemilihan khalayak sasaran hendaknya dilakukan dengan situasi

lapangan dan berdasarkan kriteria yang disiapkan oleh tim pengusul.

2.5 Rancangan Evaluasi

Uraikan bagaimana dan kapan evaluasi akan dilakukan. Apa saja kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang digunakan untuk menyatakan keberhasilan dari kegiatan yang dilakukan.

BAB III Prosedur Pelaksanaan Kegiatan

Rancangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dijelaskan dalam bentuk tabel seperti di bawah ini:

No	Tahapan	Materi/Kegiatan	Metode	Tempat
1	Persiapan			
2	Pelaksanaan			
3	Evaluasi			

BAB IV Biaya dan Jadwal Pelaksanaan

4.1 Anggaran Biaya

Anggaran biaya real yang dikeluarkan selama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan

4.2 Jadwal Pelaksanaan

Gambarkan tahap-tahap kegiatan dan jadwal secara spesifik dan jelas dalam suatu *barchart*. Jelaskan pula apa yang telah dikerjakan, waktu dan tempat pelaksanaan. Kegiatan pengabdian masyarakat dosen dilakukan 50 jam per semester mulai dari tahap perencanaan sampai dengan evaluasi.

BAB V Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

5.1 Hasil Evaluasi

Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan, dapat berupa kuantitatif (misalnya hasil pre test dan post test) atau kualitatif (misalnya berdasarkan hasil observasi pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat).

5.2 Pembahasan

Pembahasan hasil evaluasi kegiatan yang telah dilakukan, pemaparan faktor pendukung, faktor pendorong, faktor penghambat

BAB VI Penutup

6.1 Kesimpulan

Penarikan kesimpulan didasari hasil yang diperoleh melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

6.2 Saran

Masukan yang aplikatif yang diberikan kepada institusi, pihak khalayak sasaran, pemangku kebijakan atau pihak lainnya demi peningkatan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Daftar pustaka

Daftar Riwayat Hidup Pelaksana

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

1. Ketua Pelaksana
 - a. Nama :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Jabatan fungsional :
 - f. Fakultas/Jurusan :
 - g. Waktu Kegiatan :

2. Anggota Pelaksana I
 - a. Nama :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIDN :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Jabatan fungsional :
 - f. Fakultas/Jurusan :
 - g. Waktu Kegiatan :



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

FORMULIR PERMOHONAN PENGAJUAN HKI

Jakarta,, 20.....

Perihal : Permohonan HKI
Lampiran : eksemplar

Kepada Yth.
Ketua
STIKES RS Husada

Sehubungan dengan proses penelitian yang telah dilakukan, maka bersama ini saya mengajukan permohonan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dalam bentuk Hak Karya Cipta/ Paten^{*)} berupa buku/modul/CD/video/produk teknologi^{*)} yaitu:

Nama Pencipta :
Judul :
Sumber Pendanaan :
Tahun :

Demikian permohonan HAKI ini, atas perhatian dan bantuan Ibu, kami mengucapkan banyak terimakasih.

Mengetahui
Ketua LPPM

Peneliti,

Ns. Ressa A.U., M.Kep., Sp.Kep.Kom
NIK: 112.890.034

(.....)
NIK:

Catatan: ^{*)} pilih salah satu



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

**SURAT PERNYATAAN
HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Judul Ciptaan :
Tahun Ciptaan :

bersama ini menyatakan bahwa Hak Karya Cipta/ Paten^{*)} berupa buku/modul/CD/video/produk teknologi^{*)} merupakan ciptaan saya pribadi/tim peneliti^{*)} dan benar dari karya hasil penelitian/ pengabdian kepada masyarakat^{*)} yang dilakukan.

Demikian surat pernyataan ini, apabila dikemudian hari ada kesalahan baik yang disengaja ataupun tidak, saya bersedia menerima konsekuensi dari peraturan yang ditetapkan STIKES RS Husada Jakarta.

Jakarta,, 20.....
Peneliti/ Ketua Peneliti^{*)}

(Materai 6000)

(.....)

Catatan: ^{*)} pilih salah satu



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

FORMULIR PERMOHONAN PENGAJUAN HAKI

Catatan: Apabila pengajuan HKI yang dihasilkan tidak sendiri maka perlu dilampirkan tanda tangan dari anggota tim di atas materai 6000, seperti contoh dibawah ini:

**SURAT PERNYATAAN HKI
TIM ANGGOTA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, benar bahwa hasil penelitian atau pengabdian masyarakat^{*)} yang diajukan merupakan hasil dari kerjasama tim:

No.	Nama	Jabatan di dalam penelitian/ pengmas ^{*)}	Tanda tangan
1.			(Materai 6000)
2.			(Materai 6000)
3.			(Materai 6000)
4.			(Materai 6000)
5.			(Materai 6000)



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

FORMULIR PERMOHONAN MENCETAK

Tanggal		
No.		
Kepada	Bagian Percetakan	
Dari		
Judul		
Pengarang / Peneliti		
Jumlah Cetakan	 eksemplar	
Spec.		
Jenis kertas	A4	
Keperluan	Distribusi	
Yang Mengajukan, Staff Bidang Pengabmas (.....) NIK:	Mengetahui, Ketua LPPM (.....) NIK:	Menyetujui, Bagian Percetakan/ Kesekretariatan*) (.....) NIK:



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

**TANDA TERIMA
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Telah Menerima :

Judul :

Penulis / Peneliti : 1.
2.

Jumlah : (.....) Eksemplar

Jakarta,

Yang menerima

Catatan :
Periode Pembuatan
Untuk memenuhi tugas pengabmas
Th.Akd.

(.....)
Ketua LPPM

SRSH/SPMI/FO/017/AK-PPM/04



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

**TANDA TERIMA
LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Telah Menerima :

Judul :

Penulis / Peneliti : 1.
2.

Jumlah : (.....) Exemplar

Jakarta,

Yang menerima

Catatan :
Periode Pembuatan
Untuk memenuhi tugas pengabmas
Th.Akd.

(.....)
Ketua LPPM

SRSH/SPMI/FO/017/AK-PPM/04



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

LAMPIRAN
STANDAR ISI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1. Lembar Pengesahan Pengabdian Kepada Masyarakat**



**HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

Judul Pengabdian Kepada Masyarakat?	:
Bidang Studi	:
Ketua pengabmas	
a. Nama lengkap	:
b. NIDN	:
c. Jabatan Fungsional	:
d. Perguruan Tinggi	:
e. Program Studi	:
f. No. Hp	:
g. Alamat e-mail	:
Anggota pengabmas (1)	
a. Nama lengkap	:
b. NIDN	:
c. Perguruan Tinggi	:
Anggota pengabmas (2)	
a. Nama lengkap	:
b. NIDN	:
c. Perguruan Tinggi	:
Lama kegiatan pengabmas	: tahun
Usulan pengabmas tahun ke-	:
Biaya pengabmas keseluruhan:	: Rp.
Biaya pengabmas	
a. Internal	: Rp.
1) Internal PT	
2) Institusi lain	
b. Eksternal	: Rp.
1)	
2)	

Mengetahui,
Ketua LPPM

Jakarta,
Ketua Peneliti,

(.....)
NIK:

(.....)
NIK:

Menyetujui,
Ketua STIKES RS Husada

(Ellynia, SE., MM)
NIK: 216.790.057



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

**LAMPIRAN
STANDAR PROSES
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

- 1. Formulir Review Proposal**
- 2. Formulir Pengajuan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat**
- 3. Formulir Pengajuan Izin Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat**
- 4. Formulir Laporan Saran Perbaikan**



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STIKES RS HUSADA JAKARTA

FORMULIR PERMOHONAN REVIEW PROPOSAL

Kepada Yth.

Ketua LPPM STIKES RS Husada

Jakarta Pusat

Dengan Hormat,

Bersama surat ini, saya bermaksud mengajukan permohonan untuk melakukan review proposal pengabdian kepada masyarakat:

Ketua Pelaksana :

Anggota Pelaksana :

Judul Pengabmas :

Demikian permohonan kami, terima kasih atas perhatian Ibu.

Jakarta,

Pemohon,

(.....)

NIK:

SPMI/SPMI/SM/FO/019/AK-PPM/02

FORMULIR PERMOHONAN REVIEW PROPOSAL

Dengan hormat,

Sehubungan dengan permohonan di atas, maka LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat) STIKES RS Husada Jakarta menunjuk Bapak/ Ibu:

Nama :

NIK :

Unit Kerja :

Institusi :

untuk melakukan review terhadap proposal/ laporan pengabdian kepada masyarakat tersebut. Format penilaian terlampir.

Atas perhatian Bapak/ Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui,
Waket I

Jakarta,.....
Ketua LPPM

Enni Juliani
NIK: 111.700.002

.....
NIK:

SPMI/SPMI/SM/FO/019/AK-PPM/02



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

**FORMULIR PERMOHONAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Kepada Yth.

Ketua LPPM STIKES RS Husada

Jakarta Pusat

Dengan Hormat,

Bersama surat ini, saya bermaksud mengajukan permohonan untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan data sebagai berikut:

Ketua Pelaksana : NIK:.....

Anggota Pelaksana : NIK:.....

..... NIK:.....

..... NIK:.....

Judul Pengabmas :

.....

.....

Rencana Anggaran : Rp.

Terbilang :

.....

Waktu Pelaksanaan :

Tempat Pelaksanaan :

Proposal Penelitian terlampir. Demikian permohonan kami, terima kasih atas perhatian Ibu.

Jakarta,

Pemohon,

(.....)

NIK:



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

Hal: Permohonan Pembuatan Surat Permohonan Izin Pelaksanaan
Pengabdian kepada Masyarakat

Kepada Yth.

Ketua STIKES RS Husada

Jakarta Pusat

Dengan Hormat,

Bersama surat ini, saya bermaksud mengajukan permohonan untuk pembuatan surat izin kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan rincian sebagai berikut:

Ketua Pelaksana : NIK:.....

Anggota Pelaksana : NIK:.....

..... NIK:.....

..... NIK:.....

Judul Pengabmas :

.....

.....

Waktu Pelaksanaan :

Tempat Pelaksanaan :

Demikian permohonan kami, terima kasih atas perhatian Ibu.

Jakarta,

Pemohon,

(.....)

NIK:



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

**LAPORAN SARAN PERBAIKAN
DRAFT PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(LSP)**

Hari & Tanggal		
Judul Pengabdian Kepada Masyarakat		
Keterangan	Nama	Paraf
Menyetujui <u>Pelaksana Pengabmas</u>		
Menyetujui <u>Pendamping</u>		
		
Mengetahui <u>LPPM</u> <u>Jurusan Terkait</u> <u>dan /Waket I</u>		
		
		
Catatan : Adapun yang perlu diperbaiki adalah: 		



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

LAMPIRAN

STANDAR PENILAIAN

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1. Formulir Penilaian Proposal**
- 2. Formulir Penilaian Akhir**
- 3. Pedoman Penilaian Proposal**
- 4. Pedoman Penilaian Akhir**



**PENILAIAN PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH DOSEN
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

Judul Pengabdian kepada masyarakat :

Ketua peneliti

- a. Nama lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Perguruan Tinggi :
- e. Program Studi :

Jumlah anggota peneliti :

Lama pengabmas keseluruhan : tahun

Biaya pengabmas keseluruhan: : Rp.

Biaya pengabdian kepada masyarakat

- a. Internal : Rp.
 - 1) Internal PT
 - 2) Institusi lain
- b. Eksternal : Rp.
 - 1)
 - 2)

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Nilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	10	
2	Masalah yang diteliti a. Kontribusi pada iptek-sosbud b. Tinjauan pustaka c. Perumusan masalah	20	
3	Metode Pengabdian kepada masyarakat a. Makna ilmiah b. Orisinalitas c. Kemutakhiran d. Pola pendekatan dan kesesuaian metode	30	
4	Potensi tercapainya luaran pengabdian kepada masyarakat a. Publikasi ilmiah b. Teori/ hipotesis baru c. Metode baru d. Informasi/ desain baru	30	
5	Kelayakan sumber daya a. Rekam jejak tim peneliti b. Sarana dan prasarana c. Rencana dan jadwal pengabdian kepada masyarakat d. Rencana biaya	10	
	Jumlah	100	

Nilai = Total nilai kriteria 1-5

Komentar Penilai:

.....
.....

Jakarta,

Penilai,

(.....)



**PENILAIAN AKHIR KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH DOSEN
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

Judul Pengabdian kepada masyarakat :

Ketua pengabmas

- a. Nama lengkap :
- b. NIDN :
- c. Jabatan Fungsional :
- d. Perguruan Tinggi :
- e. Program Studi :

Jumlah anggota pengabmas :

Lama pengabmas keseluruhan : tahun

Biaya pengabmas keseluruhan: : Rp.

Biaya pengabdian kepada masyarakat

- a. Internal : Rp.
 - 1) Internal PT
 - 2) Institusi lain
- b. Eksternal : Rp.
 - 1)
 - 2)

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Nilai
1	Masalah yang ditangani: a. Kontribusi pada iptek-sosbud b. Tinjauan pustaka c. Perumusan masalah	15	
2	Orientasi penilaian a. Manfaat bagi masyarakat b. Orisinalitas dan kemutakhiran	30	
3	Metode Pengabdian kepada masyarakat a. Pola kedekatan ilmiah b. Kesesuaian metode	10	
4	Luaran pengabdian kepada masyarakat a. Publikasi ilmiah b. Teori/ hipotesis baru c. Metode baru dan informasi/ desain baru	30	
5	Kesesuaian rencana dengan realisasi a. Pelaksanaan/ Metode b. Peralatan c. Waktu d. Biaya	15	
	Jumlah	100	

Nilai = Total nilai kriteria 1-5

Komentar Penilai:

.....
.....

Jakarta,
Penilai,

(.....)



**PEDOMAN PENILAIAN PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH DOSEN
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Keterangan
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi	10	1-4 = kurang 5-7 = cukup 8-10 = sangat baik
2	Masalah yang diteliti a. Kontribusi pada iptek-sosbud b. Tinjauan pustaka c. Perumusan masalah	20	1-8 = kurang 9-14 = cukup 15-20 = sangat baik
3	Metode Pengabdian kepada masyarakat a. Makna ilmiah b. Orisinalitas c. Kemutakhiran d. Pola pendekatan dan kesesuaian metode	30	1-10 = kurang 11-20 = cukup 21-30 = sangat baik
4	Potensi tercapainya luaran pengabdian kepada masyarakat a. Publikasi ilmiah b. Teori/ hipotesis baru c. Metode baru d. Informasi/ desain baru	30	1-10 = kurang 11-20 = cukup 21-30 = sangat baik
5	Kelayakan sumber daya a. Rekam jejak tim peneliti b. Sarana dan prasarana c. Rencana dan jadwal pengabdian kepada masyarakat d. Rencana biaya	10	1-4 = kurang 5-7 = cukup 8-10 = sangat baik
	Jumlah	100	

Nilai = Total nilai kriteria 1-5

Batas nilai lolos proposal pengabdian kepada masyarakat = 75

Komentar Penilai:

Diisi dengan masukan, pembahasan kekurangan, kritikan, koreksi, klarifikasi dan lain sebagainya.



**PEDOMAN PENILAIAN AKHIR KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH DOSEN
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Keterangan
1	Masalah yang ditangani: a. Kontribusi pada iptek-sosbud b. Tinjauan pustaka c. Perumusan masalah	15	1-5 = kurang 6-10 = cukup 11-15 = sangat baik
2	Orientasi penilaian a. Manfaat bagi masyarakat b. Orisinalitas dan kemutakhiran	30	1-10 = kurang 11-20 = cukup 21-30 = sangat baik
3	Metode Pengabdian kepada masyarakat a. Pola kedekatan ilmiah b. Kesesuaian metode	10	1-4 = kurang 5-7 = cukup 8-10 = sangat baik
4	Luaran pengabdian kepada masyarakat a. Publikasi ilmiah b. Teori/ hipotesis baru c. Metode baru dan informasi/ desain baru	30	1-10 = kurang 11-20 = cukup 21-30 = sangat baik
5	Kesesuaian rencana dengan realisasi a. Pelaksanaan/ Metode b. Peralatan c. Waktu d. Biaya	15	1-5 = kurang 6-10 = cukup 11-15 = sangat baik
	Jumlah	100	

Nilai = Total nilai kriteria 1-5

Batas nilai lolos proposal pengabdian kepada masyarakat = 75

Komentar Penilai:

Diisi dengan masukan, pembahasan kekurangan, kritikan, koreksi, klarifikasi dan lain sebagainya.



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

LAMPIRAN

STANDAR PELAKSANA

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1. Formulir CV Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat**
- 2. Formulir Kontrak Perjanjian Pengabdian Kepada Masyarakat**



**CURICULLUM VITAE
PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

Foto 2 x 3

I. IDENTITAS DIRI

1.1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	L/P*
1.2.	Jabatan Fungsional	
1.3.	NIP	
1.4.	Tempat dan Tanggal Lahir	
1.5.	Bidang Keahlian	
1.6.	Jurusan/Bagian, Fakultas	
1.7.	Alamat Kantor	
1.8.	Nomor Telepon/Fax	
1.9.	Nomor HP	
1.10.	Alamat Rumah	
1.11.	Nomor Telepon/Fax	
1.12.	Alamat e-mail	
1.13.	NPWP	

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

2.1.	Program:	S1	S2	S3	Postdoctoral
2.2.	Nama PT, negara				
2.3.	Bidang Ilmu				
2.4.	Tahun Lulus/Selesai				

2.5.	Judul Skripsi/Tesis/Disertasi /Postdoctoral				
------	---	--	--	--	--

III. PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan		
			Sumber	Mata uang	Jumlah

VI. PEROLEHAN PENGHARGAAN DALAM BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Tahun	Nama Penghargaan	Lembaga dan Negara Pemberi	Bidang Ilmu

Dengan ini saya menyatakan bahwa data-data diatas adalah benar.

Jakarta,

(.....)

**SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH DOSEN
TAHUN
Nomor :**

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami
yang bertanda tangan di bawah ini :

1. : Ketua LPPM STIKES RS Husada Jakarta yang
berdasarkan SK Ketua STIKES RS Husada
Jakarta No: tanggal
..... bulan tahun,
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- 2 a. Nama Ketua Tim :
b. NIP :
c. Jurusan :

sebagai Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh Dosen Tahun
Anggaran, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Secara bersama-sama telah mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada
Masyarakat Tahun Anggaran dengan Judul :

”
.....
”.

Besarnya dana Pengabdian Kepada Masyarakat : **Rp**,- .

Terbilang:
.....

Adapun ketentuan persyaratan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Apabila **PIHAK KEDUA**, karena satu dan lain hal bermaksud merubah pelaksanaannya/
judul/ jangka waktu/ lokasi pelaksana/ Ketua Pengabmas dari pelaksanaan kegiatan yang
telah disepakati dalam surat perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** harus mengajukan
permohonan perubahan tersebut kepada **PIHAK PERTAMA**;
2. Perubahan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut pada butir (1) dalam
surat perjanjian ini dapat dibenarkan bila telah mendapatkan persetujuan lebih dulu dari
PIHAK PERTAMA;
3. Apabila **PIHAK KEDUA** berhenti sebagai ketua pelaksana, sebelum pelaksanaan
perjanjian ini selesai seluruhnya, maka **PIHAK KEDUA** wajib menyerahterimakan
pelaksanaan tugas mengkoordinir dan tanggung jawabnya kepada anggota yang akan
menggantikannya;

4. Apabila ketua peneliti pada butir (1) tidak dapat menyelesaikan Pengabdian Kepada Masyarakat ini sepenuhnya, maka **PIHAK KEDUA** wajib menunjuk penggantinya;
5. **PIHAK KEDUA** harus membuat Laporan Kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikirim ke **PIHAK PERTAMA** paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penandatanganan kontrak;
6. **PIHAK PERTAMA** bersama Tim monitoring dan evaluasi internal yang ditugaskan Ketua STIKES RS Husada Jakarta berhak melakukan pemantauan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada **PIHAK KEDUA** paling cepat 2 (dua) bulan setelah penandatanganan kontrak;
7. **PIHAK KEDUA** harus menyelesaikan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimaksud dalam butir (1) selambat-lambatnya 6 (enam) bulan, terhitung dari tanggal yang tertera dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini;
8. **PIHAK KEDUA** harus mempresentasikan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat pada Seminar Laporan Akhir Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dan bersedia merevisi laporannya sesuai rekomendasi tim money;
9. **PIHAK KEDUA** harus menyerahkan Laporan Akhir Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah direvisi kepada **PIHAK PERTAMA** sebanyak 2 (dua) eksemplar disertai laporan dalam bentuk Compact Disc (CD) sebanyak 1 (satu) keping yang diberikan ke LPPM STIKES RS Husada Jakarta;
10. Apabila **PIHAK KEDUA** mempunyai luaran kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat berupa modul, bahan ajar, petunjuk praktikum atau sejenisnya; maka luaran tersebut diserahkan bersama Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikirim ke Unit Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat STIKES RS Husada Jakarta;
11. Bagi pelaksana yang tidak menyerahkan laporan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dalam akhir tahun anggaran yang sedang berjalan dan waktu proses pencairan biayanya telah berakhir sesuai jadwal maka seluruh biaya yang bersangkutan, yang belum sempat dicairkan dinyatakan hangus (tidak dapat dicairkan kembali);
12. Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak dapat memenuhi Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah diterimanya untuk selanjutnya disetorkan kembali ke Kas Negara;
13. Apabila jangka waktu pelaksanaan kegiatan seperti tersebut pada butir (7) tidak dapat dipenuhi, maka **PIHAK PERTAMA** tidak akan mempertimbangkan usul-usul kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat berikutnya yang berasal dari sumber dana manapun.
14. Pencairan dana Pengabdian Kepada Masyarakat :
 - a. Pencairan dana Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari 2 tahap yaitu tahap I (75%), tahap II (25%)
 - b. Pencairan dana tahap I (75%) dilakukan setelah penandatanganan kontrak.
 - c. Pencairan dana tahap II (25%) setelah memberikan laporan kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat dan memenuhi ketentuan persyaratan sebagaimana dimaksud pada nomor, 7, 8, 9, 10 dan 11 diatas.

Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dibubuhi tanda tangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini akan ditentukan kemudian oleh kedua belah pihak

PIHAK KEDUA
Ketua Tim Pengabmas,

PIHAK PERTAMA
Ketua LPPM,

.....
NIK:

Ns. Ressa Andriyani Utami, M.Kep., Sp.Kep.Kom
NIK: 112.890.034

Mengetahui
Ketua STIKES RS Husada Jakarta,

Ellynia, SE., MM
NIK: 216.790.057



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

LAMPIRAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1. Formulir Peminjaman dan Pengembalian Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

**FORMULIR PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN
SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Nama Pemohon :
NIK :
Jabatan :

No	Sarana/Prasarana yang dipinjam	Tanggal Peminjaman	Tanda Tangan	Tanggal Pengembalian	Tanda Tangan	Validasi

Catatan :
Apabila terjadi kerusakan/ hilang harus diganti dengan barang yang sama oleh peminjam .
Apabila peminjaman lebih dari batas waktu kesepakatan awal, maka harus melapor ke bagian sarana prasarana dan membuat keterangan penambahan waktu peminjaman sarana/ prasarana

Menyetujui,
Waket II

Mengetahui,
Ketua LPPM

Jakarta,
Pemohon,

(.....)
NIK:

(.....)
NIK:

(.....)
NIK:



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

LAMPIRAN

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- 1. Formulir Pencairan Dana**
- 2. Formulir Pencairan Sisa Dana**
- 3. Formulir Permohonan Dana HKI**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

Jakarta,

Kepada Yth.
Ketua STIKES RS Husada
Jakarta Pusat

Dengan Hormat,
Bersama surat ini, kami mohon persetujuan atas rencana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan segera dilaksanakan oleh :

Ketua Pelaksana :

Anggota Pelaksana:

.....

.....

.....

Pendamping :

.....

Judul Pengabmas :

.....

.....

Starting Date : Tertanggal pencairan dana tahap I

Untuk keperluan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini , kami ajukan biaya pengabmas sebesar Rp.,- dan biaya pendampingan Rp.,- dengan tahap pembayaran/pencairan sebagai berikut:

Tahap I

a. Pengabmas sebesar 75% dari Rp.,-

b. Pendampingan 100% dari Rp.,-

Tahap II

Setelah Laporan Siap Cetak diserahkan ketua pelaksana kepada LPPM.

Demikian permohonan kami, terima kasih atas persetujuan Ibu.

Menyetujui,
Ketua STIKES RS
Husada

Waket II,

Ketua LPPM,

Jakarta,
Pemohon,

Ellynia, SE., MM
NIK : 216.790.057

(.....)
NIK :

(.....)
NIK :

(.....)
NIK :



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

**PENCAIRAN SISA ANGGARAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(SAP)**

Judul Pengabmas : -

Ketua Pelaksana : 1. -

Anggota Pelaksana 1. -
2. -
3. -

Dana Kegiatan : Rp, -

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat telah selesai dilaksanakan dan laporan akhir yang telah direvisi dan siap cetak terlampir), mohon pencairan sisa anggaran kegiatan :

Tahap II/Akhir : Rp, -

Menyetujui,
Ketua STIKES RS
Husada

Waket II,

Ketua LPPM,

Jakarta,
Pemohon,

Ellynia, SE., MM
NIK : 216.790.057

(.....)
NIK :

(.....)
NIK :

(.....)
NIK :



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIKES RS HUSADA JAKARTA**

**PERMOHONAN DANA HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL
(HKI)**

Jakarta,

Kepada Yth.
Ketua STIKES RS Husada
Jakarta Pusat

Dengan Hormat,
Bersama surat ini, kami mohon persetujuan atas pengajuan Hak Kekayaan Intelektual dari hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan segera dilaksanakan oleh :

Pemohon :
.....
.....
.....
.....
.....

Jenis Ciptaan :
Judul Ciptaan :
.....
.....

Untuk keperluan penelitian tersebut, kami mengajukan biaya sebesar Rp.,-

Demikian permohonan kami, terima kasih atas persetujuan Ibu.

Menyetujui,
Waket II

Mengetahui,
Ketua LPPM

Jakarta,
Pemohon,

(.....)
NIK:

(.....)
NIK:

(.....)
NIK: