



**PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS KEDOKTERAN  
INSTITUT KESEHATAN MEDISTRA LUBUK PAKAM  
PERIODE TAHUN 2023-2028**



**FAKULTAS KEDOKTERAN (FK)**

Jl. Sudirman No.38 Lubuk Pakam Kab. Deli Serdang - Sumatera Utara 20512 Telp. 061-7952234, 061-7952262  
Website : [www.medistra.ac.id](http://www.medistra.ac.id)

**FAKULTAS KEDOKTERAN  
INSTITUT KESEHATAN MEDISTRA  
LUBUK PAKAM**

---

**Visi dan Misi Fakultas Kedokteran**

**Institut Kesehatan Medistra Lubuk Pakam**

**Visi**

“Menjadi fakultas kedokteran yang unggul dan profesional terkait penyakit katastrofik berbasis molekuler tingkat Nasional dan Asia pada tahun 2028”

**Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang unggul, berkarakter dan kompeten yang adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan teknologi, seni, dan globalisasi terkait penyakit katastrofik berbasis molekuler.
2. Menyelenggarakan penelitian terkait penyakit katastrofik berbasis molekuler yang unggul, inovatif, produktif dan responsif terhadap ilmu pengetahuan, teknologi dan kebutuhan masyarakat.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian yang berdampak kepada masyarakat terkait penyakit katastrofik katastrofik berbasis molekuler berlandaskan nilai dan tanggung jawab sosial.
4. Menyelenggarakan pengelolaan program studi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan dengan menerapkan prinsip-prinsip etik dan berkeadilan.
5. Menjalinkan kerjasama baik di tingkat nasional dengan stakeholder mulai dari pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat sebagai pengguna lulusan, maupun di tingkat internasional, untuk mendukung pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
6. Berperan aktif dalam menerapkan academic health system di lingkungan program studi

## PENGESAHAN

PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
FAKULTAS KEDOKTERAN  
INSTITUT KESEHATAN MEDISTRA LUBUK PAKAM

Lubuk Pakam, Juni 2023  
Dekan,



dr. Rahmadani Sitepu, S.Pd. M.Kes. SpKKLP, FISPH, FISCN  
NIDN. 0110068404

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur atas hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Kedokteran Institut Kesehatan Medistra Lubuk Pakam (FK INKES MLP) dapat diterbitkan. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menjelaskan secara lengkap proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FK INKES MLP mulai dari tahap pengajuan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan.

Pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan paparan tentang prosedur (panduan) yang didasarkan pada pedoman (manual) dan peraturan-peraturan yang berlaku serta diarahkan untuk menjadi acuan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FK INKES MLP.

Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan pedoman ini.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
BAB 2 KEBIJAKAN DASAR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	4
BAB 3 PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	7
BAB 4 PENANGANAN PLAGIAT, PATEN DAN HKI.....	13
BAB 5 PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PKM MELALUI LPPM .....	16
BAB 6 PENUTUP .....	221
BAB 7 LAMPIRAN .....	22

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kualitas akademik suatu perguruan tinggi tidak terlepas dari keberhasilannya dalam menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). Perguruan Tinggi dituntut secara terus menerus mengembangkan 3 keunggulan, yaitu keunggulan dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan PkM yang berkaitan dengan pemanfaatan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS). Melalui kegiatan penelitian dan PkM, dosen dapat mengembangkan pengetahuan baru dan mengaplikasikannya dalam berbagai fenomena yang terjadi. Hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat akan memperkaya khasanah keilmuan dosen dan meningkatkan kualitas pengajaran dosen di kelas. Penelitian dan PkM di perguruan tinggi memiliki tujuan: melaksanakan kegiatan penelitian dan PkM; mengembangkan model pemberdayaan masyarakat; meningkatkan kapasitas Penelitian dan PkM; memberikan solusi berdasarkan kajian akademik atas kebutuhan, tantangan, atau persoalan yang dihadapi masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung; melakukan kegiatan yang mampu memberdayakan masyarakat pada semua strata, melakukan alih teknologi, ilmu dan seni kepada masyarakat.

Setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola penelitian dan PkM yang memenuhi standar yang telah dijelaskan dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan standar nasional penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terdiri dari: standar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, standar isi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, standar proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, standar penilaian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, standar pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, standar sarana dan prasarana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, standar pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Bagi perguruan tinggi, penelitian dan PkM yang dilakukan oleh dosen, selain menambah referensi pengetahuan, juga akan meningkatkan citra perguruan tinggi, menjadikan perguruan tinggi tersebut dikenal sebagai sumber pengembangan ilmu pengetahuan. Perguruan tinggi diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam memecahkan

problema-problema pembangunan dalam memakmurkan dan mensejahterakan masyarakat. Oleh karena itu, kegiatan penelitian dan PkM harus terus dipacu, baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya.

Menyadari akan pentingnya Penelitian dan PkM yang dilakukan oleh dosen maka FK INKES MLP menjadikan Penelitian dan PkM sebagai agenda penting dalam program kerjanya. Adanya perkembangan dari dalam maupun luar mendorong dilakukannya perubahan peraturan mengenai Penelitian dan PkM mengenai ketentuan pemberian insentif dan bantuan dana di bidang penulisan, Penelitian dan PkM serta publikasi untuk dosen. Sejalan dengan hal tersebut maka perlu ditetapkan pedoman Penelitian dan PkM.

Pedoman Penelitian dan PkM ini diharapkan mampu memberikan panduan mengenai mekanisme dan prosedur Penelitian dan PkM bagi dosen dan sekaligus sebagai acuan dalam melakukan monitoring, pengendalian mutu, evaluasi, dan pengembangan Penelitian dan PkM demi menghasilkan Penelitian dan PkM yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat. Dengan adanya pedoman Penelitian dan PkM ini diharapkan Penelitian dan PkM yang dihasilkan menjadi terstandarisasi.

## **1.2 Arah dan Fokus Kegiatan Penelitian dan PkM**

Arah kegiatan Penelitian dan PkM ditentukan dengan mengacu pada visi dan misi FK INKES MLP serta kebutuhan masyarakat pengguna maupun sasaran yang ingin dicapai sebagai wujud kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau Penelitian dan PkM dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan masyarakat.

### **1.2.1 Arah Kegiatan Penelitian dan PkM**

Pelaksanaan kegiatan Penelitian dan PkM di FK INKES MLP diarahkan pada:

- a. Pelaksanaan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan FK INKES MLP adalah Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset yang bertujuan untuk menyelesaikan berbagai permasalahan di bidang Sistem Manajemen Pelayanan Kesehatan. Dengan demikian, pada kegiatan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diharapkan terjadinya transfer pengetahuan dan teknologi yang dikembangkan dari hasil riset perguruan tinggi. Disamping itu, perlu dikembangkan sinergi sumber daya manusia di perguruan

tinggi dengan masyarakat yang menjadi subjek kegiatan dengan mengedepankan potensi unggulan yang ada pada masyarakat tersebut.

- b. Kegiatan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan agar mengacu pada upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan peningkatan potensinya, peningkatan kualitas dan kemandirian masyarakat, dan peningkatan pendapatan asli daerah. Kegiatan yang dilakukan dapat berupa kegiatan perintisan dan kegiatan penunjang. Kegiatan perintisan merupakan kegiatan yang merintis hal-hal baru dalam mengatasi suatu permasalahan, termasuk di dalamnya merintis tumbuh kembangnya suatu sistem pelaksanaan kegiatan baru.

### **1.2.2 Fokus Kegiatan Penelitian dan PkM**

Fokus kegiatan Penelitian dan PkM di FK INKES MLP adalah masyarakat yang di dalam kampus maupun di luar kampus yang merupakan mitra kerja perguruan tinggi untuk menerapkan IPTEKS dalam rangka memecahkan masalah yang dihadapi. Masyarakat yang digolongkan ke dalam fokus kegiatan adalah:

1. Program pendidikan kesehatan yang ada di FK INKES MLP berupa kegiatan pelatihan dan pendampingan berbagai bidang Sistem Manajemen Pelayanan Kesehatan.
2. Pelayanan kepada masyarakat, berupa kegiatan asistensi keahlian, fasilitator, dan konsultasi, serta kerjasama dibidang kesehatan.
3. Bantuan aplikasi teknologi tepat guna IPTEKS dibidang Sistem Manajemen Pelayanan Kesehatan.

Cakupannya meliputi pemerintah atau swasta, masyarakat industri dan masyarakat perkotaan maupun pedesaan. Dalam memilih sasaran fokus kegiatan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diupayakan dapat menjangkau masyarakat yang terisih dan terbelakang karena ketidakmampuannya. Sedangkan permasalahan yang dipilih disesuaikan dengan bidang keahlian yang dimiliki dan dikembangkan.

## BAB 2

### KEBIJAKAN DASAR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### 2.1 Kebijakan Dasar

- a. Undang-undang nomor 12 tentang pendidikan tinggi
- b. Permenristekdikti nomor 44 tahun tahun 2015
- c. Statuta INKES MLP
- d. Rencana Strategis (Renstra) Penelitian dan PkM FK INKES MLP
- e. Rencana operasional Penelitian dan PkM FK INKES MLP
- f. Roadmap Penelitian dan PkM FK INKES MLP
- g. Buku-buku panduan Penelitian dan PkM program-program Penelitian dan PkM ditjen dikti

#### 2.2 Kebijakan Melakukan Pendidikan dan PkM

- a. Mengembangkan relevansi Penelitian dan PkM untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia usaha dan industri serta masyarakat pada umumnya. Meningkatkan kiprah dalam hal publikasi bertaraf internasional.
- b. Mengembangkan kegiatan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset.
- c. Meningkatkan perolehan HKI.

#### 2.3 Kebijakan Operasional

##### 1. Kebijakan operasional dalam lingkup kelembagaan

- a. Penguatan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) kelembagaan Penelitian dan PkM sehingga memungkinkan untuk menjalin kerja sama dan *networking eksternal* secara lebih efektif.
- b. Fakultas menetapkan standar mutu dan kinerja kelembagaan Penelitian dan PkM.
- c. Fakultas menetapkan standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, peneliti, standar sarana dan prasaran, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian dan PkM oleh pelaksana Penelitian dan PkM institusi.

- d. Fakultas menetapkan insentif dan *reward* bagi pelaksana penelitian dan PkM yang berprestasi.
- e. Fakultas menetapkan *early warning system* yang efektif bagi dosen-dosen yang enggan melaksanakan Penelitian dan PkM.

## **2. Kebijakan operasional dalam lingkup input**

- a. Fakultas mengupayakan penyediaan sarana dan prasarana (*hardware dan software*)
- b. Setiap dosen berkewajiban melaksanakan Penelitian dan PkM sesuai dengan standar mutu yang berlaku, baik secara mandiri maupun secara kelompok
- c. Fakultas mengupayakan penyediaan sistem informasi (*e-library*) sesuai dengan standar nasional & internasional, yang dapat diakses oleh semua pelaksana Penelitian dan PkM
- d. Fakultas mengupayakan peningkatan kompetensi para pelaksana Penelitian dan PkM untuk dapat merencanakan, melaksanakan dan mempublikasikan hasil Penelitian dan PkM.

## **3. Kebijakan operasional dalam lingkup proses**

- a. Kompetensi Penelitian dan PkM yang ditetapkan fakultas mengacu kepada pencapaian.
- b. Kompetensi masing-masing bidang ilmu sejalan dengan visi, misi dan tujuan.
- c. Setiap pelaksana Penelitian dan PkM berkewajiban menyelenggarakan proses Penelitian dan PkM yang berkualitas, inovatif-kreatif, efisien dalam *resources sharing*, sesuai dengan baku mutu yang ditetapkan.
- d. LPPM berkewajiban menyelenggarakan administrasi dan manajemen Penelitian dan PkM yang professional sesuai dengan baku mutu yang ditetapkan mengacu kepada standar nasional dan internasional.
- e. LPPM berkewajiban melakukan monitoring dan evaluasi proses Penelitian dan PkM dalam rangka akuntabilitas Penelitian dan PkM sesuai dengan baku mutu yang ditetapkan.
- f. Dalam rangka untuk mewujudkan kompetensi dan relevansi Penelitian dan PkM, setiap program studi/bagian berkewajiban menyusun agenda Penelitian dan PkM sesuai dengan bidang keilmuannya dengan mengacu pada perkembangan teknologi.

#### **4. Kebijakan operasional dalam lingkup hasil**

- a. Setiap pelaksana Penelitian dan PkM berkewajiban mempublikasikan hasil Penelitian dan PkM mengikuti kaidah-kaidah dan standar mutu publikasi ilmiah.
- b. Standar mutu hasil Penelitian dan PkM sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan stakeholder dan standar mutu ilmiah yang ditetapkan.
- c. Setiap pelaksana Penelitian dan PkM berkewajiban menjadi anggota himpunan profesi sesuai dengan bidang keilmuannya.
- d. Setiap pelaksana Penelitian dan PkM berkewajiban menjunjung tinggi nilai-nilai ilmiah dan kode etik profesi pelaksanaan Penelitian dan PkM sesuai dengan standar nasional dan internasional.
- e. Fakultas berkewajiban mendorong setiap pelaksana Penelitian dan PkM untuk dapat menjadi pelopor dan dinamisor dalam kehidupan masyarakat ilmiah sesuai dengan bidang keilmuannya.
- f. Fakultas berkewajiban memfasilitasi publikasi ilmiah regular sesuai dengan standar nasional dan internasional yang ditetapkan.

## **BAB 3**

### **PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **3.1 Pendahuluan**

Pengelolaan Penelitian dan PkM di FK INKES MLP diarahkan untuk:

1. Mewujudkan keunggulan Penelitian dan PkM di FK INKES MLP
2. Meningkatkan daya saing dosen FK INKES MLP di bidang Penelitian dan PkM baik di tingkat nasional dan internasional
3. Meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan Penelitian dan PkM yang bermutu
4. Meningkatkan kapasitas pengelolaan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi.

#### **3.2 Ketentuan Umum**

Pelaksanaan program Penelitian dan PkM mengacu pada standar penjaminan mutu Penelitian dan PkM di FK INKES MLP sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, LPPM menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program Penelitian dan PkM yang diuraikan sebagai berikut:

1. Ketua pelaksana Penelitian dan PkM merupakan dosen tetap dan memiliki NIDN
2. Anggota pelaksana Penelitian dan PkM terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih untuk Penelitian dan PkM kecil, dan sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang untuk Penelitian dan PkM besar
3. Penelitian dan PkM melibatkan mahasiswa semester akhir
4. Tema Penelitian dan PkM harus sesuai dengan penciri institusi dan fakultas sekaligus sesuai dengan keilmuan pelaksana Penelitian dan PkM
5. Khusus untuk Penelitian dan PkM kelompok, tugas dan peran masing-masing peneliti diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan.

#### **3.3 Tahapan Pengelolaan Penelitian dan PkM**

Secara umum, tahapan kegiatan Penelitian dan PkM meliputi pengusulan, penyeleksian/penunjukan, penetapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, serta penilaian keluaran yang diuraikan sebagai berikut:

### **3.3.1 Tahap Pengusulan**

Pengusulan dilakukan oleh dosen kepada LPPM sesuai kewenangan yang dimiliki FK INKES MLP berdasarkan klaster kinerja Penelitian dan PkM.

### **3.3.2 Tahap Penyeleksian/ Penunjukan**

Seleksi atas usulan Penelitian dan PkM yang diajukan meliputi 2 (dua) tahap, yaitu seleksi administrasi yang dilakukan oleh ketua LPPM dan seleksi substansi Penelitian dan PkM dilakukan dengan melakukan presentasi di depan tim penilai yang terdiri dari Ketua LPPM atau Sekretaris LPPM, dan 2 (dua) orang dosen yang ditunjuk oleh LPPM berdasarkan keahliannya di bidang yang diteliti/PkM. Apabila kegiatan Penelitian dan PkM dilakukan oleh Ketua LPPM dan Sekretaris LPPM, maka tim penilai terdiri dari dekan FK dan 2 (dua) orang dosen yang ditunjuk oleh dekan berdasarkan keahliannya di bidang yang diteliti.

### **3.3.3 Tahap Penetapan**

Penetapan usulan Penelitian dan PkM yang layak didanai di atur dengan ketentuan berikut:

1. Penetapan Penelitian dan PkM yang akan didanai dilakukan oleh LPPM
2. Besaran biaya yang ditetapkan merupakan harga output sub keluaran Penelitian dan PkM
3. Penetapan usulan Penelitian dan PkM yang didanai diinformasikan melalui LPPM.

### **3.3.4 Tahap Pelaksanaan**

Tahap pelaksanaan Penelitian dan PkM diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Penelitian dan PkM diawali dengan membuat kontrak Penelitian dan PkM.
2. Kontrak Penelitian dan PkM dilakukan setelah usulan Penelitian dan PkM ditetapkan dan diumumkan melalui LPPM
3. Penandatanganan kontrak Penelitian dan PkM dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan

4. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana Penelitian dan PkM 70% dicairkan pada saat akan melakukan 30% dicairkan pada saat setelah Penelitian dan PkM selesai dilakukan
5. Pelaksanaan Penelitian dan PkM mengacu pada kontrak Penelitian dan PkM
6. Setiap pelaksana Penelitian dan PkM yang mendapat dana berhak mendapat beban tugas dalam bentuk SKS selama berlangsungnya Penelitian dan PkM dan pembebanan SKS akan diberikan bersamaan dengan dimulainya Penelitian dan PkM.

Adapun jumlah SKS yang ditetapkan sebagai berikut :

- Jika pelaksana Penelitian dan PkM tunggal maka jumlah SKS yang dibebankan sebesar 1 SKS/semester selama berlangsungnya Penelitian dan PkM.
- Jika pelaksana Penelitian dan PkM lebih dari 1 orang maka jumlah SKS yang dibebankan sebesar 0,5 SKS/semester.

### **3.3.5 Tahap Monitoring dan Evaluasi**

Tahap monitoring dan evaluasi kegiatan Penelitian dan PkM diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Penelitian dan PkM wajib diawasi oleh fakultas dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi
2. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh reviewer internal
3. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan ke LPPM

### **3.3.6 Tahap Pelaporan**

Pelaksana Penelitian dan PkM berkewajiban memberikan laporan kemajuan, laporan dan laporan akhir Penelitian dan PkM mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Ketua Tim Penelitian dan PkM wajib melaporkan kemajuan output riset, dan catatan harian aktivitas riset sesuai tenggat waktu yang ditentukan melalui LPPM.
2. Ketua Tim Penelitian dan PkM wajib membuat Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Penelitian dan PkM.
3. Ketua Tim Penelitian dan PkM wajib membuat Surat Pernyataan Tidak Ada Aset (untuk yang tidak ada aset)/Berita Acara Serah Terima Aset (untuk yang memiliki aset).

### **3.3.7 Tahap Penilaian Keluaran**

Tahap penilaian hasil Penelitian dan PkM mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaksana Penelitian dan PkM wajib menyampaikan laporan hasil Penelitian dan PkM yang merupakan laporan akhir pelaksanaan Penelitian dan PkM dan luaran hasil Penelitian dan PkM lainnya yang telah dijanjikan kepada LPPM
2. Penilaian dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran Penelitian dan PkM untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan Penelitian dan PkM berdasarkan laporan hasil capaian luaran hasil Penelitian dan PkM lainnya.
3. Komite Penilaian dan/atau Reviewer Keluaran Penelitian dan PkM memberikan rekomendasi kepada LPPM berupa hasil penilaian yang terdiri atas: persentase tingkat keberhasilan Penelitian dan PkM sesuai dengan usulan yang dijanjikan, saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran Penelitian dan PkM yang telah diberikan terhadap hasil Penelitian dan PkM, saran dan masukan terkait keberlanjutan Penelitian dan PkM, dan rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan.
4. Pelaksanaan kontrak Penelitian dan PkM yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak Penelitian dan PkM tidak dapat dinyatakan gagal. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak PkM dilakukan berdasarkan rekomendasi reviewer keluaran Penelitian dan PkM.
5. Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada LPPM.

### **3.4 Komite Penilaian dan/atau Reviewer Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

Komite Penilaian dan/atau reviewer Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat internal fakultas melakukan seleksi usulan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM. Komite penilaian/reviewer Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat internal perguruan tinggi harus memenuhi sejumlah persyaratan. Persyaratan reviewer yang dimaksud meliputi: a. mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik reviewer, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer; b. berpendidikan magister; c. mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya asisten ahli, d. memiliki pengalaman dalam melakukan Penelitian dan PkM.

Mekanisme pengangkatan reviewer Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mengumumkan secara terbuka penerimaan calon reviewer Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Calon reviewer mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh pihak lain ke lembaga Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Seleksi calon reviewer didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.
- d. Lembaga Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengumumkan hasil seleksi reviewer internal secara terbuka.
- e. Reviewer Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal ditetapkan melalui Keputusan Rektor perguruan tinggi dengan masa tugas satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

### **3.5 Pembiayaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

Pembiayaan Penelitian dan PkM mengacu pada peraturan rektor yang memuat kebijakan satuan biaya untuk kegiatan Penelitian dan PkM. Peraturan tersebut mengatur penganggaran kegiatan Penelitian dan PkM dengan mempertimbangkan jenis, bidang Penelitian dan PkM, dan sub-keluaran yang dihasilkan. Standar biaya keluaran Penelitian dan PkM merupakan batas maksimal biaya yang dapat disetujui untuk mencapai target luaran. Standar biaya keluaran Penelitian dan PkM harus dijabarkan mengikuti Standar Biaya Masukan (SBM) yang sedang berlaku. Pengusul diwajibkan membuat rencana anggaran biaya (RAB) Penelitian dan PkM dengan mengacu pada Standar biaya keluaran Penelitian dan PkM. Justifikasi RAB dibuat berdasarkan kebutuhan Penelitian dan PkM sesuai dengan karakteristik, kategori, skema, dan bidang fokus Penelitian dan PkM. Rincian RAB memuat komponen belanja bahan, pengumpulan data, analisis data, sewa peralatan, pelaporan, dan luaran.

### **3.6 Hak dan Kewajiban Pelaksana Penelitian/PkM**

#### **3.6.1 Hak Pelaksana Penelitian/PkM**

Setiap pelaksana Penelitian/PkM berhak atas:

1. Mendapatkan dana Penelitian/PkM sesuai dengan kontrak Penelitian/PkM
2. Kebebasan ilmiah yang bertanggung jawab;
3. Kebebasan dari intervensi pihak manapun dalam menyatakan kebenaran ilmiah;

4. Publikasi hasil karya ilmiahnya;
5. Kekayaan intelektual;
6. Layanan Pengaduan Pelanggaran;
7. Advokasi.

### **3.6.2 Kewajiban Pelaksana Penelitian/PkM**

Dalam melakukan kegiatan Penelitian/PkM, pengembangan, pengkajian dan/atau penerapan, setiap peneliti memiliki kewajiban:

1. Memegang teguh nilai ilmiah, kejujuran, tanggung jawab, professional, disiplin, bermartabat dan independensi.
2. Setiap pelaksana Penelitian/PkM wajib melaksanakan kegiatan penelitian dan PkM setiap semester
3. Setiap pelaksana Penelitian/PkM wajib mempublikasi hasil Penelitian dan PkM pada OJS atau pada jurnal bereputasi baik nasional maupun internasional.

## **BAB 4**

### **PENANGANAN PLAGIAT, PATEN DAN HKI**

#### **4.1 Upaya Menghindari Plagiarisme**

Sebagai upaya mencegah dan menghindari terjadinya praktek plagiarisme di perguruan tinggi, pemerintah melalui Pasal 7 Ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010 telah menetapkan bahwa setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tinggi harus dilengkapi dengan pernyataan (dan ditandatangani) yang menyatakan bahwa karya ilmiah tersebut bebas plagiat, dan apabila di kemudian hari terbukti adanya unsur plagiasi dalam karya tersebut maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku. Di samping itu, sebagaimana dinyatakan pada Ayat (2) pasal yang sama, pimpinan perguruan tinggi berkewajiban mengunggah semua karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tingginya ke titik akses elektronik karya ilmiah dosen dan mahasiswa, seperti portal Garuda (Garba Rujukan Digital) atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Selain kepatuhan pada koridor hukum yang disebutkan di atas, upaya lain yang dapat dilakukan untuk menghindari plagiarisme, khususnya plagiarisme secara tidak disengaja, adalah: 1) senantiasa taat asas pada gaya selingkung, 2) melakukan pengutipan (menyitir) secara langsung, dan 3) melakukan parafrasa terhadap kutipan yang dirujuk.

#### **4.2 Batasan Plagiat/Plagiarisme**

Pasal 1 butir 1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 secara jelas menyatakan bahwa “Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai”. Selanjutnya, Pasal 2 Ayat (1) berbunyi: “Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada:

1. Mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;

2. Mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
3. Menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
4. Merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
5. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.

Sementara itu, *Council of Writing Program Administrators* (2003) mengemukakan definisi plagiarisme sebagai berikut: *“In an instructional setting, plagiarism occurs when a writer deliberately uses someone else’s language, ideas, or other original (not common-knowledge) material without acknowledging its source”*. Jadi, secara sederhana, dapat dikatakan bahwa plagiat/plagiarisme adalah tindakan mempublikasikan karya/gagasan orang lain yang diakui sebagai karya sendiri.

#### **4.3 Macam Plagiarisme**

Ada dua macam tindakan plagiat yang dijumpai dalam karya tulis ilmiah, yaitu plagiarisme tidak sengaja (*inadvertent plagiarism*) dan plagiarisme yang disengaja (*deliberate plagiarism*). Plagiarisme tidak disengaja adalah plagiarisme yang terjadi karena ketidaktahuan (*ignorancy*) penulis terhadap perkembangan ilmu yang menjadi bidang spesialisasinya. Plagiarisme tidak disengaja dapat pula terjadi akibat ketidakpahaman penulis dalam melakukan pengutipan dan penulisan sumber kepustakaan. Sementara itu, plagiarisme yang disengaja adalah perbuatan yang secara sengaja menjiplak karya ilmiah orang lain untuk dipublikasikan sebagai hasil karya sendiri. Baik tidak disengaja maupun disengaja, suatu plagiat tetaplah dipandang dan diperlakukan sebagai plagiat, apapun alasan yang dikemukakan oleh pelakunya (plagiator).

#### **4.4 Sanksi bagi Pelaku Plagiarisme**

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 Tahun 2010 mengatur tingkatan sanksi dari yang paling ringan sampai paling berat bagi pelaku plagiat sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 12, sebagai berikut:

1. Apabila yang terbukti melakukan plagiat adalah mahasiswa, maka sanksi yang dijatuhkan dapat berupa:
  - a. teguran;
  - b. peringatan tertulis;
  - c. penundaan pemberian hak sebagai mahasiswa;
  - d. pembatalan satu atau beberapa nilai yang diperoleh mahasiswa;
  - e. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
  - f. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
  - g. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
2. Apabila yang terbukti melakukan plagiat adalah dosen, maka sanksi yang dijatuhkan dapat berupa:
  - a. teguran;
  - b. peringatan tertulis;
  - c. penundaan pemberian hak dosen;
  - d. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
  - e. pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar bagi yang memenuhi syarat;
  - f. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen;
  - g. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen;
  - h. pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.
3. Apabila yang terbukti melakukan plagiat adalah dosen dengan jabatan akademik/fungsional Guru Besar, maka dosen yang bersangkutan dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatannya sebagai Guru Besar.

## **BAB 5**

### **PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PKM MELALUI LPPM**

Tahapan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi tahapan pengusulan, penyeleksian/ penunjukan, penetapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, serta penilaian keluaran. Setiap tahapan dikelola oleh LPPM. Proses pengusulan, penilaian, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan penelitian serta PKM melalui LPPM dijelaskan sebagai berikut:

#### **5.1 Pengusulan Penelitian**

Halaman Cover

Halaman Pengesahan

Identitas

##### **I. Ringkasan**

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan. Dalam ringkasan juga dituliskan maksimal 5 kata kunci.

##### **II. Pendahuluan**

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian.

##### **III. Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka tidak lebih dari 1000 kata dengan mengemukakan state of the art dan peta jalan (road map) dalam bidang yang diteliti. Bagan dan road map dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka 10 tahun terakhir.

##### **IV. Metode**

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa file JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya,

dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

#### V. Luaran dan Target Capaian

Pada bagian ini, Pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal.

#### VI. Rencana Anggaran

Biaya Rencana anggaran biaya penelitian maksimum mengacu pada anggaran yang telah ditetapkan.

#### VII. Jadwal

Jadwal penelitian disusun berdasarkan jadwal pelaksanaan penelitian.

#### VIII. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem Harvard.

### 5.2 Pengusulan PkM

Halaman Cover

Halaman Pengesahan

Identitas

#### I. Ringkasan

Ringkasan usulan maksimal 500 kata yang memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan masing-masing skema Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

#### II. Pendahuluan

Bagian pendahuluan maksimum 2000 kata yang berisi uraian analisis situasi dan permasalahan.

#### III. Solusi Permasalahan

Bagian ini maksimum terdiri atas 1500 kata yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi secara sistematis.

#### IV. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 2000 kata yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra.

- V. Luaran dan Target Capaian  
Pada bagian ini, pengusul wajib mengisi luaran, tahun capaian, dan status pencapaiannya
- VI. Anggaran  
Justifikasi anggaran disusun secara rinci
- VII. Jadwal  
Jadwal Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disusun sesuai jadwal yang telah ditentukan
- VIII. Daftar Pustaka  
Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem *Harvard*.

### 5.3 Laporan Kemajuan

Peneliti diwajibkan menyerahkan laporan kemajuan kepada Ketua LPPM setelah pengumpulan data, dengan waktu selambat-lambatnya 8 (delapan) minggu setelah kontrak Penelitian/PkM ditandatangani kedua belah pihak, dan dilaporkan kembali selambat-lambatnya pada minggu ke 12 setelah diterimanya laporan kemajuan pertama. Laporan kemajuan diserahkan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 eksemplar, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sampul muka
2. Sampul muka menggunakan kertas buFKalo berwarna maron
3. Isi disesuaikan dengan hasil Penelitian/PkM yang telah diperoleh, dengan sistematika sebagai berikut:

Halaman Cover

- I. Ringkasan  
Ringkasan Penelitian/PkM tidak lebih dari 500 kata yang berisi latar belakang Penelitian/PkM, tujuan dan tahapan metode Penelitian/PkM, luaran yang ditargetkan. Dalam ringkasan juga dituliskan maksimal 5 kata kunci.
- II. Hasil Penelitian/PkM  
Menguraikan hasil Penelitian/PkM yang diperoleh di lapangan
- III. Daftar Pustaka  
Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem *Harvard*.

### **Ringkasan Laporan Kemajuan**

Ringkasan laporan kemajuan dibuat dalam format tabel

- a. Jika ada hal yang belum dilaksanakan diberi keterangan **belum terlaksana**, dilengkapi dengan alasannya.
- b. Jika ada perubahan pelaksanaan Penelitian/PkM (baik metode, bahan, alat, sample, dll) diberi keterangan **ada perubahan**, dilengkapi dengan alasannya.

Dalam hal laporan kemajuan dianggap tidak sesuai dengan usulan kontrak Penelitian/PkM, Ketua 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 9 (sembilan) minggu setelah pengembalian.

### **5.4 Pemantauan Pelaksanaan Penelitian/PkM**

Pemantauan dilaksanakan oleh LPPM mulai minggu ke 8 sejak penandatanganan kontrak hingga akhir Penelitian/PkM. Pemantauan dilakukan sebagai upaya untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi peneliti, sehingga dapat memberikan saran-saran untuk mengatasinya.

Dalam hal terjadi penyimpangan dalam Penelitian/PkM, akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

### **5.5 Laporan Hasil Penelitian/PkM**

Pelaksana Penelitian dan PkM diwajibkan menyerahkan laporan hasil Penelitian dan PkM kepada Ketua LPPM setelah menyelesaikan Penelitian dan PkM sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan pada kontrak Penelitian dan PkM. Laporan hasil Penelitian dan PkM dalam bentuk hardcopy dan softcopy (dalam CD), dan naskah publikasi format jurnal, masing-masing 2 (dua) eksemplar dengan ketentuan sebagai berikut:

#### **1. Sampul Muka**

Sampul muka menggunakan kertas BuFKalo berwarna maroon.

#### **2. Isi disesuaikan dengan hasil Penelitian dan PkM yang telah diperoleh, dengan sistematika yang telah ditetapkan**

Evaluasi atas laporan hasil Penelitian dan PkM dilaksanakan oleh Ketua LPPM. Dalam hal hasil penilaian adalah **kurang sekali**, maka Ketua LPPM berwenang untuk

mengembalikan laporan hasil Penelitian dan PkM, dan meminta pelaksana Penelitian dan PkM untuk memperbaiki dengan jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pengembalian.

#### **5.6 Seminar Hasil Penelitian dan PkM**

Hasil Penelitian dan PkM wajib dipresentasikan oleh pelaksana penelitian/PkM pada seminar hasil Penelitian dan PkM yang diselenggarakan oleh LPPM. Seminar hasil Penelitian dan PkM diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa. Biaya seminar hasil Penelitian dan PkM ini ditanggung oleh LPPM.

#### **5.7 Publikasi Hasil Penelitian dan PkM**

Hasil Penelitian dan PkM wajib dipublikasikan dalam jurnal baik di dalam jurnal milik fakultas maupun di luar FK INKES MLP.


## **BAB 6**

### **PENUTUP**

Pedoman Penelitian dan PkM ini diharapkan dapat menjadi panduan yang dapat mempermudah, memperlancar, serta memotivasi pelaksana Penelitian dan PkM untuk melakukan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman Penelitian dan PkM ini akan diatur lebih lanjut. Terima kasih

LAMPIRAN 1

**Sampul Muka Usulan Penelitian/PkM**

<b>USULAN PENELITIAN/PKM</b>

<b>JUDUL PENELITIAN/PKM</b>
 <b>Oleh:</b>  <b>NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA</b>
  <b>FAKULTAS KEDOKTERAN</b> <b>INSTITUT KESEHATAN MEDISTRA LUBUK PAKAM</b> <b>TAHUN ....</b>

LAMPIRAN 2

**Lembar Pengesahan**

<b>PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN/PkM</b>				
1. Judul Penelitian/PkM	:	.....		
2. Jenis Penelitian/PkM	:	.....		
3. Pelaksana Penelitian/PkM Utama				
a. Nama Lengkap dan Gelar	:	.....		
b. NIDN/NUPTK	:	.....		
c. Golongan/Pangkat	:	.....		
4. Anggota Penelitian/PkM	:			
No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi waktu / minggu
1.				
2.				
3.				
5. Obyek Penelitian/PkM	:	.....		
6. Jangka Waktu Penelitian/PkM	:	.....		
7. Biaya Penelitian/PkM	:	.....		
8. Institusi lain yang Terlibat	:	.....		
		Kota, tanggal, bulan, tahun		
		Mengetahui		
Dekan,		Pelaksana Penelitian/PkM Utama,		
(Nama Jelas)		(Nama Jelas)		
		Menyetujui,		
		Ketua LPPM		
		(Nama Jelas)		

LAMPIRAN 3

**Format Daftar Riwayat Hidup**

<b>IDENTITAS PENELITI/ PELAKSANA PkM</b>	
<b><u>Data Pribadi</u></b>	
Nama lengkap	: .....
Jenis Kelamin	: Pria / Wanita
NIDN/NUPTK	: .....
Golongan/Pangkat	: .....
Alamat	: .....
Telp/email	: .....
<b><u>Pendidikan Formal</u></b>	
Tahun Lulus	Program Studi, Universitas, Kota, Negara*
* Yang dituliskan cukup sarjana ke atas. Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.	
<b><u>Pengalaman Kerja</u></b>	
Bulan, Tahun	Jabatan, Institusi*
* Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.	
<b><u>Buku</u></b>	
Tahun Penerbitan	Judul buku, Penerbit.*
* Diurutkan sesuai tahun, yang paling atas adalah yang paling baru.	
<b><u>Penelitian/PkM &amp; Paper</u></b>	
Tahun	Judul Tulisan. Publikasi. Tanggal. Lokasi. Sponsor.
	tempat, tanggal, bulan, tahun
<b><u>Nama Jelas</u></b>	

LAMPIRAN 4

**Format Berita Acara Pembayaran Tahap I**

**BERITA ACARA PEMBAYARAN PENELITIAN/PkM**

**Nomor:** \_\_\_\_\_

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

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LPPM FK INKES** dalam hal ini bertindak atas nama Ketua LPPM FK INKES MLP berdasarkan SK no ....., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Pelaksana Penelitian/PkM Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak Penelitian/PkM, nomor..... tanggal ....., yang dibuat dan ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK, untuk:  
Judul Penelitian/PkM : .....  
.....  
Biaya Total : Rp ..... (.....)
2. Sesuai dengan pasal 3 kontrak Penelitian/PkM tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran tahap I dari PIHAK PERTAMA sebanyak 70 persen dari biaya total, atau sebesar Rp ..... (.....).

**KETERANGAN/URAIAN PEMBAYARAN :**

1. Tota 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 5

**Format Berita Acara Pembayaran Tahap II**

**BERITA ACARA PEMBAYARAN PENELITIAN/PkM**

**Nomor:** \_\_\_\_\_

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

1. **Nama Lengkap dan Gelar Ketua LPPM FK INKES MLP** dalam hal ini bertindak atas nama Ketua LPPM FK INKES MLP berdasarkan SK no ....., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama pelaksana Penelitian/PkM selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Dengan ini menyatakan:

1. Berdasarkan pada kontrak Penelitian/PkM, nomor..... tanggal....., yang dibuat dan ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK, untuk:  
Judul Penelitian/PkM : .....  
.....  
Biaya Total : Rp ..... (.....)
2. Bahwa PIHAK KEDUA telah menyerahkan Laporan Kemajuan kepada PIHAK PERTAMA, oleh karenanya, sesuai dengan pasal 3 kontrak Penelitian/PkM tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran tahap II dari PIHAK PERTAMA sebanyak 30% 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 6

**FORM CHECKLIST PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)**

1. Jumlah tim pengabdian 2-5 orang (termasuk ketua) Ya/Tidak\*
2. Kelengkapan Proposal Ya/Tidak\*
3. Kesesuaian dengan Roadmap Penelitian/PkM Ya/Tidak\*
4. Ketua pelaksana dan anggota adalah dosen tetap di lingkungan FKF INKES Medistra Ya/Tidak\*
5. Ketua pelaksana tidak sedang menjadi ketua pelaksana dalam hibah Penelitian/PkM Ya/Tidak\*
6. Pelaksana Penelitian/PkM muda telah melibatkan Penelitian/PkM senior Ya/Tidak\*
7. Ketua pelaksana tidak sedang studi lanjut Ya/Tidak\*
8. Pengusul melibatkan mahasiswa tugas akhir Ya/Tidak\*

**Menyetujui:** : Tempat, Tanggal Bulan (Huruf) Tahun

Ketua Prodi,

Ketua Pelaksana,

Nama Lengkap dan Gelar

Nama Lengkap dan Gelar

**\*\* Kolom pengecekan diisi oleh petugas LPPM**

## LAMPIRAN 7

### PENILAIAN USULAN KEGIATAN PENELITIAN/PkM

1. Nama Pengusul :
2. Judul Penelitian/PkM :
3. Anggota Penelitian/PkM :
4. Jangka Waktu Penelitian/PkM :
5. Biaya Penelitian/PkM :
6. Biaya Yang Disetujui :
7. Kesesuaian Roadmap :

NO	KRITERIA	BOBOT	SKOR
1	Pendahuluan	25	....
2	Solusi Permasalahan	20	....
3	Metode Penelitian/PkM	25	....
4	Pembiayaan	15	....
5	Jadwal Penelitian/PkM	15	....
<b>Total</b>		<b>100</b>	

### HASIL PENILAIAN USULAN

- 1) Diterima
- 2) Diterima dengan Revisi (√)
- 3) Ditolak dengan Alasan


Kota, Tanggal Bulan Tahun  
Tim Penilai

1. Ketua LPPM : .....
2. Tim ahli : .....

LAMPIRAN 8

**Sampul Muka Laporan Hasil Penelitian/PkM**

**LAPORAN HASIL PENELITIAN/PKM**  
**Penelitian/PkM Individu / Interprofesional**



**JUDUL PENELITIAN/PkM**  
**Oleh:**  
**NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA**

Dibiayai oleh: .....

**FAKULTAS KEDOKTERAN**  
**INSTITUT KESEHATAN MEDISTRA LUBUK PAKAM**  
**TAHUN ...**

LAMPIRAN 9

**Sistematika Laporan Hasil Penelitian/PkM**

Halaman Cover

Halaman Pengesahan

Identitas

Pernyataan Keaslian Penelitian/PkM

- I. Ringkasan
- II. Luaran dan Target Capaian
- III. Anggaran Biaya
- IV. Hasil Penelitian/PkM
  - A. Hasil Pelaksanaan Pembahasan
  - B. Status Luaran
- V. Daftar Pustaka

Lampiran:

Penilaian Laporan Hasil Penelitian/PkM

Bobot Penilaian Laporan Hasil Penelitian/PkM

LAMPIRAN 10

**Lembar Pengesahan Laporan Hasil Penelitian/PkM**

<b>PENGESAHAN HASIL PENELITIAN/PkM</b>				
1. Judul Penelitian/PkM	:	.....		
2. Jenis Penelitian/PkM	:	.....		
3. Pelaksana Penelitian/PkM Utama				
a. Nama Lengkap dan Gelar	:	.....		
b. NIDN/NUPTK	:	.....		
c. Golongan/Pangkat	:	.....		
4. Anggota Peneliti	:			
No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Program Studi	Alokasi waktu / minggu
1.				
2.				
3.				
5. Obyek Penelitian/PkM	:	.....		
6. Jangka Waktu Penelitian/PkM	:	.....		
7. Biaya Penelitian/PkM	:	.....		
8. Institusi lain yang Terlibat	:	.....		
Dekan			Kota, tanggal, bulan, tahun Mengetahui Pelaksana Utama,	
(Nama Jelas)			(Nama Jelas)	
		Menyetujui, Ketua LPPM		
		(Nama Jelas)		

LAMPIRAN 11

**Lembar Pernyataan Keaslian Penelitian/PkM**

**PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN/PkM**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIDN/NUPTK : .....

Judul Penelitian/PkM : .....

Dengan ini menyatakan bahwa hasil Penelitian/PkM ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata di kemudian hari Penelitian/PkM ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan atas karya orang lain, maka saya bersedia bertanggung jawab sekaligus menerima sanksi.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Pelaksana Utama

(Materai 6000)

Nama Jelas

LAMPIRAN 12

**Format Penilaian Laporan Hasil Penelitian/PkM**

<b>PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN/PkM</b>	
1. Judul Penelitian/PkM	: .....
2. Jenis Penelitian/PkM	: .....
3. Peneliti Utama	: .....
4. Jangka Waktu Penelitian/PkM	: .....
5. Biaya Penelitian/PkM	: Rp.....
6. Bahan yang dinilai	: .....
<b>Hasil Penilaian</b>	: <input type="checkbox"/> Baik Sekali <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Kurang <input type="checkbox"/> Kurang Sekali
<b>Yang perlu perbaiki:</b>	
a. Judul	
b. Abstrak	
c. Pendahuluan	
d. Solusi Permasalahan	
e. Metode Penelitian/PkM	
f. Hasil Analisis dan Pembahasan	
g. Kesimpulan dan Rekomendasi	
h. Kepustakaan	
i. Bahasa	
j. Format	
Catatan:	
Baik sekali (85 – 100), Baik (71 – 84), Cukup (61 – 70), Kurang (45 – 60) dan Kurang Sekali (0 – 44)	
Kota, tanggal, bulan, tahun	
Penilai,	
Ketua LPPM	
(Nama Jelas)	

LAMPIRAN 13

**PENILAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN/PkM**

1. Nama Pengusul :
2. Judul Penelitian/PkM :
3. Anggota Penelitian/PkM :
4. Jangka Waktu Penelitian/PkM :
5. Biaya Penelitian/PkM :
6. Biaya Yang Disetujui :
7. Kesesuaian Roadmap :

<b>NO</b>	<b>KRITERIA</b>	<b>BOBOT</b>	<b>SKOR</b>
1	Pendahuluan	15	
2	Solusi Permasalahan	15	
3	Metodologi Penelitian/PkM	25	
4	Hasil dan Pembahasan	35	
5	Umum	10	
<b>Total</b>		<b>100</b>	

**HASIL PENILAIAN LAPORAN PELAKSANAAN**

- 1) Diterima (√)
- 2) Diterima dengan Revisi
- 3) Ditolak dengan Alasan

Kota, Tanggal Bulan Tahun  
Tim Penilai

1. Ketua LPPM : .....
2. Tim ahli : .....

## LAMPIRAN 14

**Bobot Penilaian Laporan Hasil Penelitian/PkM**

PENILAIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN/PkM			
No	Komponen	Bobot	Nilai
1	<b>Pendahuluan</b>		
	a. Latar Belakang	5	
	b. Perumusan Masalah	5	
	c. Tujuan Penelitian/PkM	5	
2	<b>Solusi Permasalahan</b>		
	a. Relevansi	5	
	b. Pengacuan Daftar Pustaka	5	
	c. Pemutakhiran dan Keaslian Sumber	5	
3	<b>Metodologi Penelitian/PkM</b>		
	a. Kesesuaian dengan Masalah	15	
	b. Ketepatan Rancangan	5	
	c. Ketepatan Instrumen	5	
4	<b>Hasil dan Pembahasan</b>		
	a. Kesesuaian dengan Tujuan	5	
	b. Kedalaman analisa	15	
	c. Mutu Temuan	15	
5	<b>Umum</b>		
	a. Bahasa	5	
	b. Format	5	
<b>Total</b>		100	

