

PANDUAN PELAKSANAAN PENELITIAN RSUZA

**Penelitian dan Pengembangan (Litbang) RSUZA
BANDA ACEH 2019**

1. UMUM

Program penelitian RSUZA dimaksudkan untuk meningkatkan pelayanan dengan membina dan mengarahkan para pegawai dalam penelitian yang bersifat membangun dan mengembangkan layanan RSUD dr. Zainoel Abidin. Setelah penelitian selesai, para peneliti diharuskan menyerahkan laporan hasil penelitian, dan draft artikel ilmiah. Rangkaian proses pengusulan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian diatur sesuai tata cara dan format yang telah ditentukan, yakni Tata Cara Usul Penelitian, Evaluasi Usul, Pemantauan berupa laporan kemajuan, dan Laporan Akhir.

1.1 Pengelolaan Program

Pengelolaan penelitian dibagi dalam 7 (tujuh) tahapan, yaitu :

1. Pengajuan proposal penelitian.
2. Seleksi administrasi
3. Evaluasi substansi (seminar proposal)
4. Keputusan tentang penetapan penelitian yang terseleksi dan pendanaan.
5. Pelaksanaan penelitian.
6. Monitoring dan Evaluasi (laporan Kemajuan)
7. Seminar Hasil penelitian (laporan hasil penelitian)

1.2 Persyaratan Pengajuan Proposal Penelitian

1. Proposal penelitian diajukan ke Litbang RSUZA.
2. Usul penelitian harus relevan dengan bidang pengusul
3. Peserta yang mengajukan usul penelitian tidak sedang atau akan segera mengikuti program pendidikan atau kursus yang membutuhkan waktu minimal 3 bulan.
4. Penelitian RSUZA bisa diikuti oleh seluruh pegawai RSUZA.
5. Peneliti yang ingin mengusulkan proposal penelitian sebagai ketua tim hanya diperbolehkan bila belum terlibat dalam 2 (dua) kali pendanaan sebagai ketua.
6. Satu orang peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan maksimal 2 (dua) proposal. Masing-masing sebagai ketua dan anggota, atau sebagai anggota seluruhnya.
7. Ketua peneliti tidak sedang menjadi ketua pada penelitian lain yang dibiayai oleh PNBPN Unsyiah.
8. Kegiatan penelitian yang sama tidak boleh didanai oleh dua sumber dana berbeda secara bersamaan.
9. Anggota tim peneliti (tidak termasuk ketua) berjumlah paling banyak 2 (dua) orang (tidak dibenarkan peneliti tunggal).
10. Keterlibatan mahasiswa boleh ada dalam pelaksanaan penelitian.
11. Setiap pengusul diharuskan melengkapi *curriculum vitae* yang terbaru dengan membubuhkan tanda tangan asli/basah dengan ballpoint WARNA BIRU, bukan hasil scan atau fotocopy.

12. Usul penelitian dibuat dalam bahasa Indonesia, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul yang ditentukan, besar huruf (*size*) 12 pt, jenis huruf (*font*) *Time New Roman*, 1½ spasi, dijilid rapi (*binding*).
13. Proposal diserahkan sebanyak 2 (dua) eksemplar kepada Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala.
14. Usul penelitian yang diajukan harus melalui rekomendasi *Peer Group*, diketahui oleh Ka SMF/Ka Instalasi/Ka Bidang, dan disetujui oleh Ketua Lembaga Penelitian, serta ditanda tangani bersama dengan Ketua Tim Peneliti.
15. Setiap proposal yang masuk akan dilakukan seleksi tahap administrasi. Proposal penelitian yang lolos tahap administrasi akan diteruskan ke tahap evaluasi substansi (seminar Proposal) oleh tim reviewer internal.
16. Berdasarkan skoring dan rekomendasi tim reviewer internal, Lembaga Penelitian akan mengusulkan daftar judul dan nama-nama peneliti yang dinyatakan lolos substansi kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai Penelitian RSUZA yang akan dibiayai.
17. Usul penelitian yang tidak lolos seleksi administrasi dan substansi dapat diambil kembali kepada peneliti.

1.3 Luaran Penelitian

Luaran Penelitian:

- a. Poster yang akan ditampilkan pada seminar hasil
- b. Presentasi hasil penelitian pada Morning Tea Meeting (MTM)

1.4 Pelaksanaan Penelitian

Tahapan pelaksanaan penelitian dilakukan sebagai berikut:

- a. Pembuatan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian yang berkekuatan hukum dan mengikat Pihak Pertama (RSUDZA) yang bertanggung jawab atas pembiayaan kegiatan dengan Pihak Kedua (Lembaga Penelitian)
- b. Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian dibuat rangkap empat.
- c. Dana dicairkan setelah penelitian selesai.
- d. Penelitian harus dilaksanakan sesuai dengan isi Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.
- f. RSUDZA wajib memantau pelaksanaan penelitian di lokasi kegiatan (*site visit*). Tujuan pemantauan ialah untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan kegiatan, mengetahui hambatan yang dihadapi dan bila diperlukan memberi saran untuk mengatasinya.
- g. Ketua peneliti diwajibkan menyampaikan hasil pelaksanaan penelitian dalam bentuk artikel ilmiah untuk dipresentasikan pada seminar yang dikoordinasikan oleh RSUDZA. Pada waktu seminar, komentar, saran, tanggapan maupun kritik dari peserta diharapkan dapat melengkapi laporan akhir maupun artikel ilmiah yang disusun kemudian.
- h. Penelitian juga dibuat dalam poster yang seminarkan bersama penelitian Unsyiah.



1.5 Tindak Lanjut Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian diharapkan menghasilkan publikasi pada jurnal lokal ber-ISSN atau terakreditasi, bahan ajar, dan laporan hasil yang bersifat administratif. Publikasi tersebut selambat-lambatnya satu tahun setelah penelitian berakhir, disubmit ke Sistem Informasi Repository Publikasi Penelitian Universitas (RP2U) Universitas Syiah Kuala pada URL **<http://simlit.unsyiah.ac.id/uskpr>**. Peneliti yang tidak memenuhi ketentuan ini tidak diperkenankan mengajukan usul penelitian berikutnya

2. TATA CARA USUL PENELITIAN

2.1. Sampul Muka

Sampul muka skim penelitian Penelitian RSUDZA warna sampul **hijau tua**.
Format selengkapnya seperti contoh berikut :

PROPOSAL PENELITIAN	
	
JUDUL PENELITIAN	
OLEH	
NAMA PENELITI UTAMA DAN ANGGOTA LENGKAP DENGAN GELARNYA	
KERJASAMA ANTARA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ZAINOEL ABIDIN DENGAN LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM) UNIVERSITAS SYIAH KUALA BULAN, TAHUN	

2.2. Halaman Pengesahan

1. Judul penelitian :
2. Ketua Peneliti
- a. Nama lengkap :
 - b. Jenis kelamin : L/P
 - c. NIP :
 - d. Pangkat/golongan :
 - e. Jabatan fungsional :
 - f. Jabatan struktural :
 - g. Telpon/HP/fax/email :
3. Anggota Peneliti
- a. Nama lengkap :
 - b. Jenis kelamin : L/P
 - c. NIP :
 - d. Pangkat/golongan :
 - e. Jabatan fungsional :
 - f. Jabatan struktural :
 - g. Telpon/HP/fax/email :
4. Anggota Peneliti
- a. Nama lengkap :
 - b. Jenis kelamin : L/P
 - c. NIP :
 - d. Pangkat/golongan :
 - e. Jabatan fungsional :
 - f. Jabatan struktural :
 - g. Telpon/HP/fax/email :
5. Jumlah biaya Penelitian : Rp.

Mengetahui,
Direktur Rumah Sakit Umum Daerah
Dr. Zainoel Abidin

tanda tangan

(Direktur RSUDZA)
NIP.

Banda Aceh,
Ketua Peneliti,

tanda tangan

(PENELITI)
NIP.

Mengetahui,
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LPPM)
universitas Syiah Kuala

Cap dan tanda tangan

(.....)
NIP.

2.3. Sistematika Usul Penelitian

Penulisan usul penelitian mengikuti alur sebagai berikut:

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

ABSTRAK

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. PERUMUSAN MASALAH

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

BAB III. TINJAUAN PUSTAKA

Usahakan pustaka terbaru dan relevan dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam tinjauan pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

BAB IV. TUJUAN PENELITIAN

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

BAB V. METODE PENELITIAN

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode

kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

BAB VI. JADWAL PELAKSANAAN

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

BAB VII. PERSONALIA PENELITIAN

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

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

BAB. VIII PERKIRAAN BIAYA PENELITIAN

Rincian biaya penelitian mengacu pada kegiatan penelitian seperti diuraikan dalam metode penelitian. Anggaran total per tahun maksimum Rp. 15.000.000,- diperinci dengan jelas untuk setiap komponen:

- Honorarium tim peneliti maksimum 30% dari total kontrak
- Bahan dan Peralatan Penelitian : nama komponen alat, spesifikasi dan kegunaannya dalam penelitian
- Biaya untuk bahan habis pakai (material penelitian) : nama bahan dan penggunaannya dalam penelitian; dipilah menjadi alat tulis kantor dan lainnya (sebutkan)
- Perjalanan : ke mana dan untuk keperluan apa (harus spesifik), termasuk seminar pemantauan terpusat
- Biaya Lain-lain, yang mencakup biaya untuk seminar, laporan, penelusuran pustaka, dokumentasi, dan lainnya (sebutkan)
- Biaya pembelian peralatan yang bersifat investasi tidak diperkenankan (bila peralatan dimaksud harus dibeli karena sangat dibutuhkan, peralatan tersebut harus dikembalikan ke RSUDZA setelah penelitian selesai).

LAMPIRAN

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota dan penerbit.
- Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian dan publikasi yang relevan). Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian yang diusulkan. Setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan (up to date).
- Jelaskan sarana yang akan digunakan, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait.
 - 1) Laboratorium
 - 2) Peralatan Utama : sertakan daftar peralatan utama yang penting yang sudah tersedia untuk menunjang kegiatan penelitian yang diusulkan, di mana lokasinya, apa kegunaan dan bagaimana kemampuannya.
 - 3) Keterangan Tambahan : Informasi tambahan tentang lingkungan tempat kegiatan akan dilakukan. Tuliskan sarana pendukung termasuk bengkel (workshop) dan lainnya yang dapat dimanfaatkan selama kegiatan penelitian berlangsung.

2.4. Penjelasan Tambahan

1. Kegiatan operasional/administrasi penelitian
Kegiatan yang mungkin diperlukan dapat meliputi hal-hal berikut:
 - a) Persiapan, meliputi langkah-langkah
 - mengurus perizinan.
 - mengadakan pertemuan awal antara ketua dan anggota tim.
 - menetapkan rencana jadwal kerja, menetapkan pembagian kerja di antara tim peneliti (ketua, anggota, teknisi/laboran, pekerja lapangan/pencacah, dan tenaga administrasi).
 - menetapkan desain penelitian.
 - menentukan instrumen penelitian dan uji cobanya (ilmu-ilmu sosial dan humaniora) atau bahan dan peralatan penelitian (ilmu pengetahuan alam dan teknologi).
 - menetapkan lokasi penelitian.
 - menyusun format-format pengumpulan data mentah.
 - b) Pengorganisasian dan pelaksanaan di lapangan/lab
 - pengujian penelitian (untuk tujuan mempersiapkannya).
 - mempersiapkan dan menyediakan bahan dan peralatan untuk penelitian, pengumpulan data.
 - melakukan pemantauan atas pengumpulan data dengan frekuensi bergantung pada keperluan.

- menyusun dan mengisi format tabulasi agar data siap dianalisis.
 - menganalisis data secara keseluruhan.
 - menyimpulkan hasil analisis, membuat tafsiran.
 - kesimpulan hasil serta membahasnya.
- c) Penyusunan laporan hasil penelitian
- menyusun konsep laporan.
 - melakukan diskusi antar anggota tim atas konsep laporan dan konsultasi dengan rekan senior seprofesi (*peer group*).
 - menyusun konsep laporan akhir.
 - menyusun laporan akhir dan bahan untuk seminar.
 - penyelenggaraan seminar (oleh lembaga penelitian).
- d) Penggandaan dan pengiriman laporan hasil penelitian:
- menggandakan laporan.
 - mengirimkan laporan.
- e) Artikel ilmiah
- menyusun naskah artikel ilmiah.
 - biaya pemuatan artikel di jurnal ilmiah (kalau ada, sebutkan nama jurnal).

2. Personalia penelitian

Berdasarkan tujuan bahwa kegiatan penelitian ini harus merupakan pembinaan ke arah terwujudnya peneliti mandiri, maka unsur personalia yang disebut Pengarah, Pembina, Pembimbing, Koordinator, Penanggung Jawab, dan Konsultan tidak perlu dicantumkan.

3. Evaluasi Proposal

Seleksi Administrasi dan Evaluasi Substansi menggunakan format sebagai berikut:

FORMULIR SELEKSI ADMINISTRASI USULAN PENELITIAN

Kode :

Skim : **Penelitian RSUZA**

I. Kesesuaian Format

Sampul Muka (<i>Cover</i>)	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Warna Sampul	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Halaman Pengesahan	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
<i>Curriculum Vitae</i>	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai
Usulan Dana	<input type="checkbox"/> Sesuai	<input type="checkbox"/> Tidak Sesuai

II. Kelengkapan Sistematika Proposal

Abstrak	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab I. Pendahuluan	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab II. Perumusan Masalah	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab III. Tinjauan Pustaka	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab IV. Tujuan Penelitian	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab V. Metode Penelitian	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab VI. Jadwal Pelaksanaan	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab VII. Personalia Penelitian	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Bab VIII. Perkiraan Biaya Penelitian	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Lampiran	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada

Tanggal Pemeriksaan : [/ /20]

Nama Pemeriksa : _____

Catatan:

Apabila kesesuaian dan kelengkapan administrasi tidak terpenuhi, maka usul penelitian tidak dilanjutkan ke evaluasi substansi.

FORMULIR EVALUASI SUBSTANSI USUL PENELITIAN PENELITIAN RSUZA

I. Identitas Penelitian

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

II. Kriteria dan Indikator Penilaian

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	30		
2.	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan Ipteks, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan	20		
3.	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4.	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang Digunakan	25		
5.	Kelayakan penelitian	Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia, Kewajaran Biaya	10		
T O T A L			100		

Keterangan :

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

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

*) Coret yang tidak perlu

Rekomendasi : *Diterima/Ditolak* *)

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

Saran Perbaikan :

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Nama jelas

III. Butir-butir Alasan Penolakan

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

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

4. Laporan Hasil Penelitian

4.1 Sampul Muka

Warna Sampul **hijau tua** tulis semua nama peneliti maksimal 3 orang (1 orang ketua peneliti dan 2 orang anggota peneliti. Mengacu pada format berikut :

LAPORAN HASIL PENELITIAN



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

NAMA :..... (Ketua)
NIP :

NAMA :..... (Anggota)
NIP :.....

NAMA :..... (Anggota)
NIP :.....

**KERJASAMA ANTARA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ZAINOEL ABIDIN DENGAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

BULAN, TAHUN

4.2 Halaman Pengesahan

1. Judul penelitian	:	..... ..... ..... .....
2. Ketua Peneliti		
a. Nama lengkap	:	.....
b. Jenis kelamin	:	L/P
c. NIP	:	.....
d. Pangkat/golongan	:	.....
e. Jabatan fungsional	:	.....
f. Jabatan struktural	:	.....
g. Telpon/HP/fax/email	:	.....
3. Anggota Peneliti		
a. Nama lengkap	:	.....
b. Jenis kelamin	:	L/P
c. NIP	:	.....
d. Pangkat/golongan	:	.....
e. Jabatan fungsional	:	.....
f. Jabatan struktural	:	.....
g. Telpon/HP/fax/email	:	.....
4. Anggota Peneliti		
a. Nama lengkap	:	.....
b. Jenis kelamin	:	L/P
c. NIP	:	.....
d. Pangkat/golongan	:	.....
e. Jabatan fungsional	:	.....
f. Jabatan struktural	:	.....
g. Telpon/HP/fax/email	:	.....
5. Jumlah biaya Penelitian	:	Rp.
Mengetahui, <i>Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Zainoel Abidin</i>		Banda Aceh, Ketua Peneliti,
tanda tangan		tanda tangan
(Direktur RSUDZA) NIP.		(PENELITI) NIP.
Mengetahui, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LPPM) universitas Syiah Kuala		
Cap dan tanda tangan		
(.....)		
NIP.		

4.3 Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Hasil Penelitian RSUDZA mengikuti alur seperti berikut

LAPORAN HASIL PENELITIAN	
RINGKASAN	ii
SUMMARY	iii
PRAKATA.....	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN	1
BAB II. PERUMUSAN MASALAH	n
BAB III. TINJAUAN PUSTAKA.....	n
BAB IV. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	n
BAB V. METODE PENELITIAN	n
BAB VI. HASIL DAN PEMBAHASAN	n
BAB VII. SIMPULAN DAN SARAN	n
DAFTAR PUSTAKA.....	n
LAMPIRAN.....	n
(Termasuk instrumen penelitian, personalia Tenaga peneliti beserta kualifikasinya, BHP, Prosiding, rincian dana penelitian, dll)	

Keterangan :

- Laporan dibuat rangkap 5 (lima)

CURRICULUM VITAE

1. Nama lengkap dan gelar :
2. Jenis Kelamin : L/P
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. Alamat :
5. NIP :
6. Pangkat/golongan :
7. Jabatan fungsional :
8. Jabatan struktural :
9. Jurusan :
10. Fakultas :
11. Riwayat pendidikan :

No.	Pendidikan	Ijazah/Tahun	Spesialisasi
-----	------------	--------------	--------------

12. Pengalaman penelitian (5 tahun terakhir)

No.	Tahun	Judul	Sumber biaya
-----	-------	-------	--------------

13. Publikasi (5 tahun terakhir)

No.	Tahun	Judul penelitian
-----	-------	------------------

Kota, tanggal-bulan-tahun
Peneliti,

.....
NIP.

LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN



JUDUL PENELITIAN

TIM PENGUSUL

NAMA :..... (Ketua)
NIP :

NAMA :..... (Anggota)
NIP :

NAMA :..... (Anggota)
NIP :

**KERJASAMA ANTARA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ZAINOEL ABIDIN DENGAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

BULAN, TAHUN

5.2 Halaman Pengesahan

1. Judul penelitian	:	..... ..... ..... .....
2. Ketua Peneliti		
a. Nama lengkap	:	.....
b. Jenis kelamin	:	L/P
c. NIP	:	.....
d. Pangkat/golongan	:	.....
e. Jabatan fungsional	:	.....
f. Jabatan struktural	:	.....
g. Telpon/HP/fax/email	:	.....
3. Anggota Peneliti		
a. Nama lengkap	:	.....
b. Jenis kelamin	:	L/P
c. NIP	:	.....
d. Pangkat/golongan	:	.....
e. Jabatan fungsional	:	.....
f. Jabatan struktural	:	.....
g. Telpon/HP/fax/email	:	.....
4. Anggota Peneliti		
a. Nama lengkap	:	.....
b. Jenis kelamin	:	L/P
c. NIP	:	.....
d. Pangkat/golongan	:	.....
e. Jabatan fungsional	:	.....
f. Jabatan struktural	:	.....
g. Telpon/HP/fax/email	:	.....
5. Jumlah biaya Penelitian	:	Rp.
 Mengetahui, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LPPM)Unsyiah		 Banda Aceh, Ketua Peneliti,
 tanda tangan		 tanda tangan
(Ketua LPPM) NIP.		(PENELITI) NIP.

PEDOMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH HASIL PENELITIAN

1. Judul dan Nama Pelaksana Penelitian

- a. Judul artikel ilmiah diberi catatan kaki yang menunjukkan sumber biaya penelitian.
- b. Nama penulis (*tanpa gelar*) diberi catatan kaki yang menunjukkan Perguruan Tinggi tempat penulis bekerja.
- c. Afiliasi institusi penulis

2. Urutan Materi

Dianjurkan urutan materi artikel sebagai berikut:

- a. Judul artikel dan terjemahannya dalam bahasa Inggris. Supaya diingat bahwa satu kegiatan dapat ditulis menjadi lebih dari satu artikel.
- b. Nama penulis.
- c. Abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Inggris dengan kata kunci.
- d. Pendahuluan mencakup perumusan masalah, tinjauan pustaka, tujuan dan manfaat.
- e. Metode Penelitian.
- f. Hasil dan pembahasan.
- g. Kesimpulan/saran dan rekomendasi tindak lanjut.
- h. Ucapan terima kasih kepada sumber dana dan yang dianggap berperan.
- i. Daftar pustaka
- j. Lampiran

3. Daftar Pustaka

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan alfabet nama pengarang, tahun, judul, tulisan dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam artikel dicantumkan dalam daftar pustaka.

4. Gambar dan Foto

Dicetak hitam putih dicantumkan apabila benar-benar penting.

5. Pengetikan

Penulisan dilakukan dengan jarak 1,5 spasi font 12 pada kertas HVS A4 maksimum artikel beserta lampirannya 15 halaman.

6. Administrasi

Untuk memudahkan administrasi, naskah artikel ilmiah dilengkapi dengan fotocopy kulit muka (*cover*) artikel hasil penelitian.

Buku Catatan Harian Penelitian

(BCHP)

JUDUL PENELITIAN

.....

KETERANGAN PENELITIAN

Judul Penelitian :
.....
.....

Peneliti Utama :

Institusi Peneliti :

Bidang Ilmu :

Tahun Pelaksanaan :

Biaya : Rp.

Tujuan :
.....
.....
.....

Sasaran Akhir Tahun :

Nomor BCHP :

CATATAN KEMAJUAN PENELITIAN (tambah halaman sesuai kebutuhan)

No.	Tanggal (dan jam)	Kegiatan	Catatan Kemajuan (berisi data yg diperoleh, keterangan data, sketsa, gambar, analisis singkat dsb)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Nomor BCHP :

Kota, tanggal-bulan-tahun

Diketahui oleh

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unsyiah

(Ketua LPPM)

NIP.