

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGAJUAN PENELITIAN DOSEN**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
STIKES GRIYA HUSADA SUMBAWA  
2017**



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (*STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP*)

### PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

---

#### KATA PENGANTAR

Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) STIKES Griya Husada Sumbawa memiliki tujuan untuk mendukung sivitas akademika dalam mengintegrasikan kualitas penelitian dengan kualitas dosen sebagai peneliti dan komponen utama Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diwujudkan dalam visi dan misi kelembagaan. Salah satu misi dari LPPM STIKES Griya Husada Sumbawa adalah mewujudkan lembaga yang mendukung sebagai rujukan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam menjalankan tugas profesionalnya dan sekaligus sebagai ilmuwan, dosen harus memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang harus dihayati dan dikuasai.

Prosedur pengajuan penelitian dan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk menerangkan cara pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) STIKES Griya Husada Sumbawa. Semoga buku yang sederhana ini dapat memberikan manfaat bagi dosen/calon peneliti di lingkungan STIKES griya Husada Sumbawa.

Sumbawa Besar, 2017  
Ketua LPPM  
STIKES griya Husada Sumbawa

Nurlaila Agustikawati, S.Pd., M.Pd  
NIDN. 0819089002



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
(STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)**

**PELAKSANAAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

---

**DAFTAR ISI**

<b>Kata Pengantar</b> .....	i
<b>Daftar Isi</b> .....	ii
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	1
C. Sasaran .....	1
D. Manfaat .....	1
E. Persyaratan .....	2
F. Rincian Prosedur .....	2
G. Diagram Alir .....	4
H. Sumber Dana .....	5
I. Sistematika Penulisan .....	6
J. Lampiran .....	7
<b>Lampiran</b>	
1. Formulir Pengajuan Penelitian Dosen .....	8
2. Formulir Pengajuan Pengabdian Masyarakat .....	9
3. Formulir Pernyataan Bebas Plagiat .....	10
4. Surat Tugas .....	11
5. Halaman Pengesahan Penelitian .....	12
6. Halaman Pengesahan Pengabdian .....	13
7. Format Cover .....	14
8. Format surat pengantar .....	15



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (*STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP*)

### PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

---

#### **A. LATAR BELAKANG**

LPPM STIKES griya Husada Sumbawa mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian, karya ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat serta pengembangan pendidikan.

Selain mengajar, para dosen di Perguruan Tinggi juga wajib melakukan penelitian, karya ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan:

1. Membantu dosen dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi;
2. Meningkatkan kemampuan dosen dalam meneliti dan menulis karya ilmiah;
3. Meningkatkan minat dosen untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Menciptakan penelitian, karya ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis teknologi informasi.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah salah satu aspek penting yang perlu dibuat dalam mewujudkan birokrasi efektif, efisien dan ekonomis pada seluruh proses penyelenggaraan untuk memperbaiki kualitas pelayanan secara operasional oleh penyelenggara administrasi sesuai kriteria dan uraian tugas masing-masing satuan kerja.

#### **B. TUJUAN**

Prosedur pengajuan penelitian dan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk menerangkan cara pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat kepada dosen, yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) STIKES griya Husada Sumbawa dan disesuaikan dengan panduan Ditlitabmas DP2M Pusat.

#### **C. SASARAN**

Prosedur ini berlaku untuk pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat yang akan diajukan oleh dosen tetap di lingkungan STIKES griya Husada Sumbawa, dengan dana internal yang dikelola oleh LPPM, dana mandiri dan/atau dana dari lembaga lain.



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (*STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP*)

### PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

---

#### **D. MANFAAT**

Manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, adalah:

1. Memberikan pedoman dalam melaksanakan tugas dan fungsi, mengurangi tingkat kesalahan serta bermanfaat pada peningkatan efisien dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab;
2. Memberikan informasi kepada dosen dan alur proses mengajukan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, bagaimana alur dan proses pengusulan proposal yang didanai maupun mandiri, sehingga setiap penelitian dan pengabdian yang dilaksanakan oleh dosen terdata di LPPM STIKES griya Husada Sumbawa.

#### **E. PERSYARATAN**

Persyaratan pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat:

1. Peneliti adalah dosen tetap di STIKES griya Husada Sumbawa;
2. Seorang peneliti hanya berhak menjadi ketua dalam dua penelitian dan anggota pada penelitian yang lain di tahun yang sama;
3. Mampu menyelesaikan penelitian dengan tuntas sesuai dengan waktu yang ditentukan;
4. Topik dan judul penelitian harus sesuai dengan bidang ilmu pengusul, jika topik penelitian bersifat lintas bidang ilmu maka harus melibatkan dosen-dosen di bidang ilmu terkait sebagai anggota;
5. Penelitian yang diajukan secara berkelompok terdiri dari satu orang ketua dan satu orang anggota.

#### **F. RINCIAN PROSEDUR**

Pengajuan proposal dilaksanakan setelah adanya pengumuman ataupun informasi penawaran pelaksanaan penelitian yang didanai oleh STIKES griya Husada Sumbawa, dana mandiri maupun dana lembaga eksternal lain.

1. Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian:
  - a. Ketua LPPM memberikan pengumuman atau pemberitahuan tentang pengajuan Penelitian kepada Dosen.



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (*STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP*)

### PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

---

- b. Dosen mengajukan proposal untuk penelitian kepada Ketua Prodi disertai dengan formulir F1/F2. Pengajuan dana penelitian dan formulir F3. Pernyataan bebas plagiat yang sudah diisi dan ditandatangani oleh peneliti.
  - c. Ketua Prodi melakukan verifikasi data dan menandatangani Formulir F1/F2. Pengajuan proposal penelitian yang diajukan disetujui untuk diproses dananya.
  - d. Dosen menyerahkan Formulir F1/F2. Pengajuan dana penelitian dan Formulir F3. Pernyataan bebas plagiat beserta proposal kepada Ketua LPPM.
  - e. Ketua LPPM STIKES griya Husada Sumbawa mendandatangani Formulir F1/F2. Sebagai persetujuan terhadap pengajuan dana penelitian.
  - f. LPPM memeriksa semua kelengkapan pengajuan proposal penelitian yang diajukan dosen.
  - g. LPPM melaksanakan seminar judul proposal penelitian dosen.
  - h. Jika proposal disetujui maka LPPM membawa proposal pengajuan penelitian dosen ke Ketua STIKES griya Husada Sumbawa dan diteruskan ke Wakil Ketua II.
  - i. Setelah disetujui, LPPM memproses pencairan dana penelitian ke UPT. Keuangan.
  - j. Ketua LPPM membuat Surat Tugas kepada Dosen beserta dana penelitian.
  - k. Dosen melaksanakan penelitian.
  - l. Seminar hasil penelitian. Jika ada kesalahan dalam laporan maka dilakukan revisi.
  - m. Dosen menyerahkan Laporan Hasil Penelitian Dosen ke LPPM dan dilakukan rekapitulasi.
2. Prosedur Pengajuan Proposal Pengabdian pada Masyarakat:
1. Dosen mengajukan proposal untuk penelitian kepada Ketua Prodi disertai dengan formulir F1/F2. Pengajuan dana Pengabdian masyarakat dan formulir F3. Pernyataan bebas plagiat yang sudah diisi dan ditandatangani oleh peneliti.
  2. Ketua Prodi melakukan verifikasi data dan menandatangani Formulir F1/F2. Pengajuan proposal Pengabdian masyarakat yang diajukan disetujui untuk diproses dananya.
  3. Dosen menyerahkan Formulir F1/F2. Pengajuan dana Pengabdian masyarakat dan Formulir F3. Pernyataan bebas plagiat beserta proposal kepada Ketua LPPM.
  4. Ketua LPPM STIKES griya Husada Sumbawa mendandatangani Formulir F1/F2. Sebagai persetujuan terhadap pengajuan dana Pengabdian masyarakat



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
(STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)**

**PELAKSANAAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

---

5. LPPM memeriksa semua kelengkapan pengajuan proposal Pengabdian masyarakat yang diajukan dosen.
6. LPPM melaksanakan seminar judul proposal Pengabdian masyarakat dosen.
7. Jika proposal disetujui maka LPPM membawa proposal pengajuan Pengabdian masyarakat dosen ke Ketua STIKES griya Husada Sumbawa dan diteruskan ke Wakil Ketua II.
8. Setelah disetujui, LPPM memproses pencairan dana Pengabdian masyarakat ke UPT. Keuangan.
9. Ketua LPPM membuat Surat Tugas kepada Dosen beserta dana Pengabdian masyarakat.
10. Dosen melaksanakan Pengabdian masyarakat.
11. Seminar hasil penelitian. Jika ada kesalahan dalam laporan maka dilakukan revisi.
12. Dosen menyerahkan Laporan Hasil Pengabdian masyarakat Dosen ke LPPM dan dilakukan rekapitulasi.

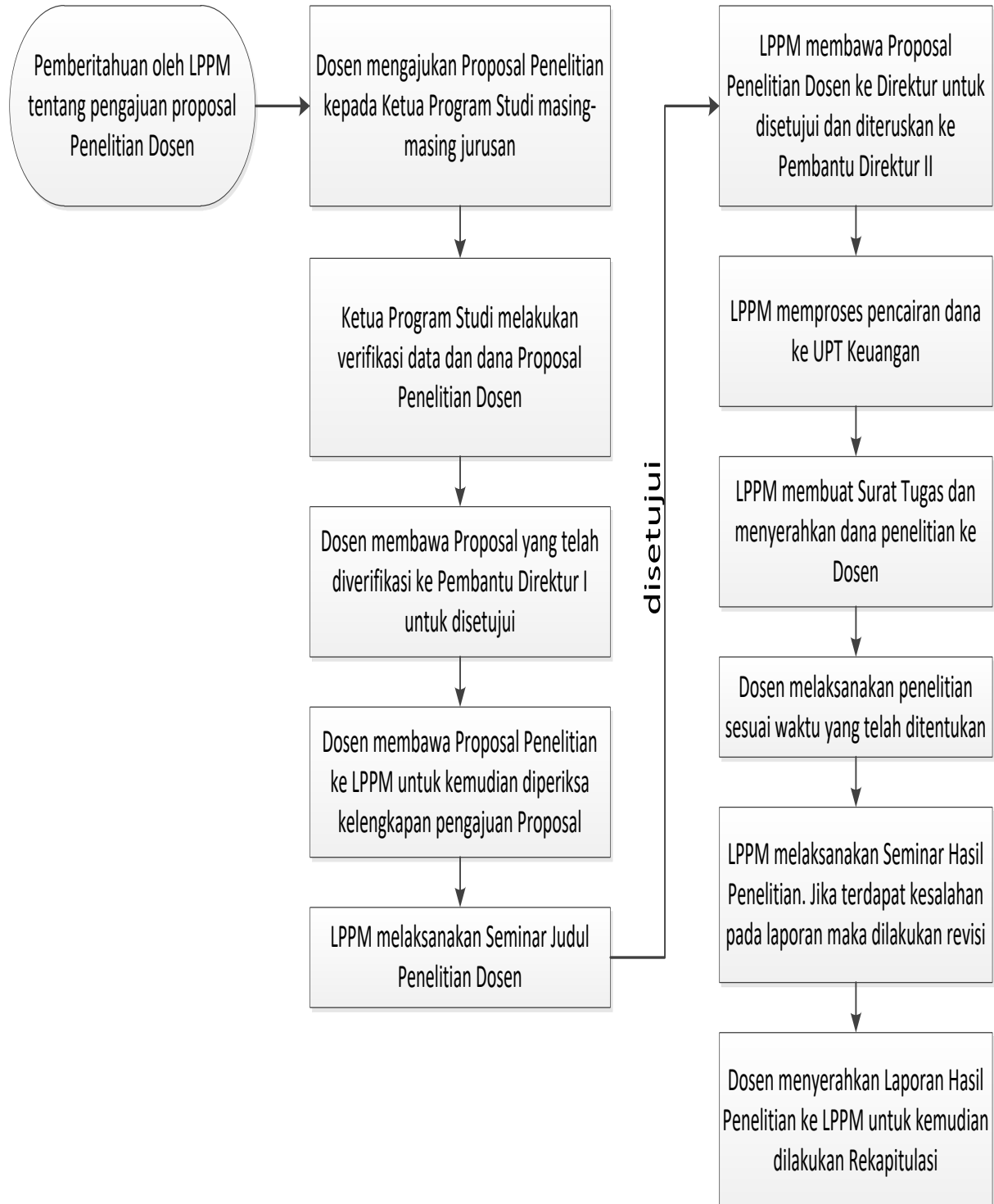


# PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)

## PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### G. DIAGRAM ALIR

#### Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian Dosen



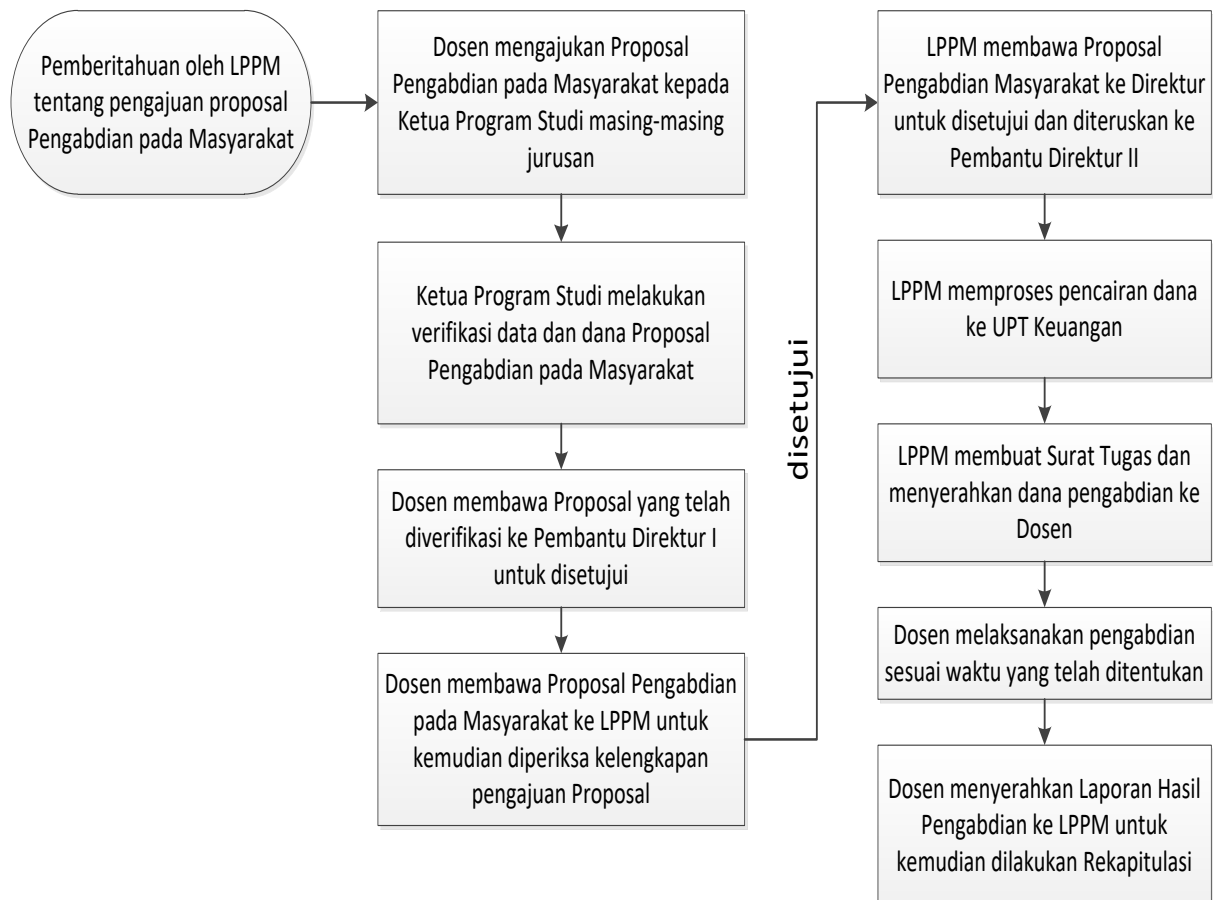




## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)

### PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### Prosedur Pengajuan Proposal Pengabdian pada Masyarakat



#### H. SUMBER DANA

- Dana Internal STIKES Griya Husada Sumbawa;
- Dana Mandiri;
- Dana Eksternal lainnya.

#### I. SISTEMATIKA PENULISAN

Usulan Proposal Penelitian/Pengabdian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

- HALAMAN SAMPUL
- HALAMAN PENGESAHAN
- DAFTAR ISI



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (*STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP*)

### PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

---

d. **RINGKASAN** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

e. **BAB 1. PENDAHULUAN**

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian/pengabdian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian/pengabdian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

f. **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

g. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

h. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

**4.1 Anggaran Biaya**

Ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format Tabel dengan komponen sebagai berikut.



## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)

### PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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

#### 4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas untuk 1 tahun.

##### i. DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### J. LAMPIRAN

1. Formulir AR-1 Pengajuan Penelitian
2. Formulir AR-2 Pengajuan Pengabdian
3. Formulir AR-3 Pernyataan Bebas Plagiat
4. Surat Tugas
5. Halaman Pengesahan Penelitian
6. Halaman Pengesahan Pengabdian Masyarakat
7. Format Halaman Sampul Penelitian/Pengabdian Masyarakat
8. Format Surat pengantar



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
(STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)**

**PELAKSANAAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Lampiran 1. Formulir Proposal Penelitian /Pengajuan Penelitian Dosen

	<b>FORMULIR</b>	<b>No</b>	<b>S.GHS-1</b>
	<b>PENGAJUAN PENELITIAN DOSEN</b>	<b>Unit</b>	<b>LPPM</b>

1.	Data Dosen Pengusul	
	- Nama	
	- Telp / Handphone	
	- NIDN / NUK / NIK	
	- Jab. Fungsional / Struktural	
	- Bidang Keahlian	
	- Jurusan / Program Studi	
2.	Judul Penelitian	
3.	Jenis Penelitian	1. Deskriptif 2. Studi Kasus 3. Survey 4. Komparasi atau Perbedaan 5. Hubungan/Korelasional 6. ....
4.	Tahun Penelitian	
5.	Sumber Pendanaan	

\* Berikan lingkaran untuk Jenis Penelitian yang relevan

Sumbawa Besar, tanggal .....  
Dosen,

(Nama Lengkap)  
NIDN :

Menyetujui,  
Ketua Program Studi,

Ketua LPPM,

(Nama Lengkap)  
NIDN :

(Nama Lengkap)  
NIDN :

Mengetahui,  
Wakil Ketua 1,

(Nama Lengkap)  
NIDN :



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
(STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)**

**PELAKSANAAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Lampiran 2. Formulir Proposal Pengabdian/Pengajuan Pengabdian Pada Masyarakat

	<b>FORMULIR</b>	<b>No</b>	<b>S.GHS-1</b>
	<b>PENGAJUAN PENELITIAN DOSEN</b>	<b>Unit</b>	<b>LPPM</b>

1.	Data Dosen Pengusul	
	- Nama	
	- Telp / Handphone	
	- NIDN / NUK / NIK	
	- Jab. Fungsional / Struktural	
	- Bidang Keahlian	
	- Jurusan / Program Studi	
2.	Judul Pengabdian	
3.	Jenis Pengabdian	1. Pendidikan Pada Masyarakat 2. Pelayanan Pada Masyarakat 3. Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) 4. Pengembangan Wilayah Secara Terpadu 5. Pengembangan Hasil Penelitian 6. ....
4.	Tahun Pengabdian	
5.	Sumber Pendanaan	

\* Berikan lingkaran untuk Jenis Pengabdian pada Masyarakat yang relevan

Sumbawa Besar, tanggal .....  
Dosen,

(Nama Lengkap)  
NIDN :

Menyetujui,  
Ketua Program Studi,

Ketua LPPM,

(Nama Lengkap)  
NIDN :

(Nama Lengkap)  
NIDN :

Mengetahui,  
Wakil Ketua 1,


(Nama Lengkap)  
NIDN :



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
(STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)**

**PELAKSANAAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Lampiran 3. Pernyataan Bebas Plagiat

	<b>FORMULIR</b>	<b>No</b>	<b>S.GHS-1</b>
	<b>PENGAJUAN PENELITIAN DOSEN</b>	<b>Unit</b>	<b>LPPM</b>

Dalam rangka permohonan proposal penelitian/pengabdian pada masyarakat yang diajukan ke LPPM, saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1.	Judul	
2.	Penelitian atau kegiatan Pengabdian pada Masyarakat tersebut bebas dari plagiat.	
3.	Penelitian atau kegiatan Pengabdian pada Masyarakat tersebut belum pernah mendapat pendanaan sebelumnya.	
4.	Apabila terbukti bahwa informasi yang saya sampaikan tersebut diatas tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, maka saya akan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	

Sumbawa Besar, tanggal .....  
Dosen,

**(Nama Lengkap Dosen Pengusul)**  
NIDN :



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
(STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)**

**PELAKSANAAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

---

Lampiran 4. Surat Tugas

**SURAT TUGAS**

**Nomor : .... /ST-LPPM/S.GHS/.. /20..**

Ketua lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat STIKES griya Husada Sumbawa menugaskan kepada :

NO	NAMA	NIDN	BIDANG KEAHLIAN	JABATAN

Hari/Tanggal :

Waktu :

Keperluan :

Tempat :

Berdasarkan proposal yang diajukan oleh Bapak/Ibu .....,

Setelah selesai menjalankan tugas, wajib melaporkan hasilnya kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STIKES griya Husada Sumbawa.

Demikian surat ijin/penugasan ini dibuat untuk dapat dipergunakan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Sumbawa Besar, .....  
Ketua LPPM  
STIKES griya Husada Sumbawa

Nurlaila Agustikawati, S.Pd., M.Pd  
NIDN. 0819089002



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
(STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)**

**PELAKSANAAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

---

Lampiran 5. Halaman Pengesahan Penelitian

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul Penelitian : .....  
Nama Peneliti : .....  
NIDN : .....  
Jabatan Fungsional : .....  
Program Studi : .....  
Nomor HP : .....  
E-mail : .....  
Anggota : .....  
Nama Lengkap : .....  
Sumber Pendanaan : .....

Menyetujui  
Ketua LPPM,  
STIKES griya Husada Sumbawa

Sumbawa, .....  
Dosen Peneliti,

**(Nama Lengkap)**  
NIDN:

**(Nama Lengkap)**  
NIDN:

Mengetahui  
Wakil Ketua 1,

**(Nama Lengkap)**  
NIDN:





**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
(STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)**

**PELAKSANAAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

---

Lampiran 6. Halaman Pengesahan Pengabdian Masyarakat

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul Pengabdian : .....  
Nama Ketua : .....  
NIDN : .....  
Jabatan Fungsional : .....  
Program Studi : .....  
Nomor HP : .....  
E-mail : .....  
Anggota 1 : .....  
Nama Lengkap : .....  
Anggota 2 : .....  
Nama Lengkap : .....  
Sumber Pendanaan : .....

Menyetujui  
Ketua LPPM,  
STIKES griya Husada Sumbawa

Sumbawa, .....  
Dosen Peneliti,

**(Nama Lengkap)**  
NIDN:

**(Nama Lengkap)**  
NIDN:

Mengetahui  
Wakil Ketua 1,

**(Nama Lengkap)**  
NIDN:



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
(STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)**

**PELAKSANAAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Lampiran 7. Format Cover Penelitian/Pengabdian

**JUDUL PENELITIAN/PENGABDIAN**



**TIM PENGUSUL**

(Nama Ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

**NAMA PROGRAM STUDI**

**STIKES GRIYA HUSADA SUMBAWA**

**SUMBAWA BESAR**

**TAHUN AKADEMIK**



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
(STANDARD OPERATING PROCEDURES-SOP)**

**PELAKSANAAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

---

Lampiran 8. Surat Pengantar ke LPPM

Sumbawa Besar .....

Kepada Yth:

Ketua LPPM STIKES Griya Husada Sumbawa

Di

Tempat

Dengan hormat,

Teriring salam dan do'a semoga Bapak senantiasa dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari.

Melalui surat ini saya sampaikan kepada Bapak, bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIDN : .....

Jabatan : .....

Memohon izin kepada Bapak untuk menjalankan kewajiban selaku dosen dalam bidang penelitian. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini saya mencoba untuk melakukan penelitian tentang "Judul Penelitian".

Bersamaan dengan surat ini saya lampirkan proposal penelitian saya, agar kiranya Bapak dapat mengetahui gambaran tentang penelitian yang akan saya jalankan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

Demikian surat ini saya sampaikan, atas perhatian dan izin yang bapak berikan saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Dosen