



# PANDUAN PROPOSAL

HIBAH  
*ACADEMIC HEALTH SYSTEM (AHS)*  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

# 2024

PA  
KES

JURAT  
MATAN

KESEHATAN IBU DAN  
ANAK

ENUA SEHAT

PARIWIS  
KESEHAT



**PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL PROGRAM HIBAH TERINTEGRASI  
ACADEMIC HEALTH SYSTEM UNIVERSITAS GADJAH MADA (AHS UGM)  
TAHUN 2024**

**I. PENJELASAN UMUM**

*Academic Health System* Universitas Gadjah Mada (AHS UGM) merupakan salah satu terobosan model kerjasama yang dilakukan guna mewujudkan sistem kesehatan yang terintegrasi antara institusi pendidikan kesehatan, rumah sakit dan seluruh *stakeholder* yang terlibat dengan memperhatikan perubahan isu prioritas kesehatan wilayah yang dihadapi saat ini dan inovasi di masa depan, ketersediaan sumber daya, serta ekspektasi pemangku kepentingan.

Prinsip dasar integrasi sistem ini merupakan kunci dari visi misi kerja AHS UGM. AHS UGM dibangun dengan mengedepankan integrasi yang bersifat fungsional dalam empat bidang yaitu Pendidikan, Penelitian, Pelayanan Strategis, SDM dan Teknologi. Sebagai salah satu upaya mengimplementasikan integrasi tersebut, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan (FK-KMK) UGM berkomitmen memfasilitasi penyelenggaraan berbagai kegiatan, dengan tujuan mendorong terwujudnya kolaborasi lintas sektoral dan integrasi diantara anggota AHS UGM. Kegiatan ini diharapkan mampu menghasilkan inovasi-inovasi solutif terhadap permasalahan yang terjadi di wilayah AHS UGM (<https://ahs.ugm.ac.id>).

Kegiatan dilaksanakan dengan berkolaborasi antara institusi pendidikan (FK-KMK UGM), rumah sakit anggota AHS UGM, dan stakeholder terkait di wilayah AHS UGM. Sehingga diharapkan kegiatan hibah terintegrasi yang diusulkan mampu memberikan jawaban atau solusi masalah-masalah di masyarakat dan berkesinambungan, serta memberikan dampak yang nyata di masyarakat.



## II. PERSYARATAN DAN ATURAN PENYUSUNAN USULAN

### A. Persyaratan Administrasi

1. Pengusul adalah dosen FK-KMK UGM, dan dosen dari Rumah Sakit Jejaring AHS UGM
2. Setiap dosen hanya berhak menjadi ketua pengusul pada satu usulan kegiatan hibah terintegrasi AHS UGM yang disetujui untuk didanai. Hal ini didasarkan pada kewajaran alokasi waktu bagi pelaksanaan kegiatan serta pelibatan dosen sebanyak mungkin.
3. Format usulan sesuai dengan *guideline* yang disediakan, dan usulan kegiatan pengabdian/proposal dikumpulkan paling lambat tanggal **3 Mei 2024 pukul 23.59** WIB melalui email [ahs@ugm.ac.id](mailto:ahs@ugm.ac.id) dengan subyek email **Proposal Program Hibah Terintegrasi AHS UGM tahun 2024**
4. Menyertakan halaman pengesahan.
5. Usulan yang dinyatakan lolos akan diumumkan melalui pengiriman surat elektronik ke setiap pengusul.
6. Penerima hibah terintegrasi AHS UGM didorong untuk melakukan publikasi (populer dan ilmiah) dari hasil / proses kegiatannya.

### B. Aturan Penulisan Usulan

1. Usulan ditulis mengikuti sistematika penulisan seperti yang diberikan dalam panduan ini.
2. Bahasa Indonesia yang digunakan hendaknya baku yang sesuai dengan Panduan Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), yang sederhana dan jelas.
3. Bagian kelengkapan administratif yang meliputi halaman judul, nama/daftar anggota kelompok, halaman pengesahan, diberi nomor halaman menggunakan angka romawi kecil dan diketik di sebelah kanan bawah (i, ii, dan seterusnya).
4. Bagian utama (naskah artikel) diberi nomor halaman menggunakan angka arab yang dimulai dengan nomor halaman 1 (satu) dan diketik di sebelah kanan atas.
5. Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan nomor tabel menggunakan angka arab.



6. Gambar baik dalam bentuk grafik maupun foto diberi judul dengan penomoran gambar sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah. Judul gambar ditulis di bawah gambar dengan nomor gambar menggunakan angka arab.
7. Penulisan pustaka (penyebutan sumber pustaka dalam naskah serta penulisan daftar pustaka) hendaknya mengikuti aturan penulisan sistem *Harvard*.

### III. SKEMA HIBAH TERINTEGRASI AHS UGM

1. Kegiatan Hibah Terintegrasi AHS UGM di FK-KMK ditekankan agar melibatkan masyarakat sasaran yang memungkinkan keberlangsungan program tersebut. Dengan pertimbangan tersebut, skema damas FK-KMK UGM dalam kegiatan ini yaitu Hibah Terintegrasi AHS UGM dengan dana maksimal Rp 35.000.000,00 (Dana akan diberikan 100% di awal) melalui nomor rekening Ketua Tim Pengusul.
2. Penyelenggaraan kegiatan terbatas di wilayah kerja AHS UGM, yaitu seluruh Kab./Kota di DI Yogyakarta, Kab. Klaten, Kab. Banyumas, Kab. Magelang, dan Kota Magelang

### IV. JADWAL HIBAH TERINTEGRASI AHS UGM

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Pengumuman Hibah AHS UGM	22 April 2024
2.	Batas pengumpulan proposal	3 Mei 2024
3.	Pengumuman penerima hibah terintegrasi AHS UGM	13 Mei 2024
4.	Sosialisasi Pelaksanaan Hibah dan Mekanisme Keuangan	20 Mei 2024
5.	Kontrak (penandatanganan)	27 dan 28 Mei 2024
6.	Pelaksanaan	Juni-Agustus 2024
7.	Monitoring kegiatan	September 2024
8.	Pengumpulan laporan akhir	1 Oktober 2024



## V. EVALUASI DAN PELAPORAN

Evaluasi terhadap usulan dan pelaksanaan program yang telah didanai dilakukan oleh Tim AHS UGM yang dibentuk oleh Plt. Wakil Dekan Bidang Kerjasama, Alumni dan Pengabdian Masyarakat dan Direktur AHS UGM.

Pelaksanaan kegiatan perlu dilaporkan dalam tulisan populer yang akan dimuat di website AHS UGM. Tulisan maksimal 1 (satu) halaman dengan disertai 5 foto yang paling mencerminkan kegiatan yang dilakukan. Selanjutnya, tulisan dikirim ke email [ahs@ugm.ac.id](mailto:ahs@ugm.ac.id) dengan subyek laporan hibah AHS UGM. Selain itu, bagi yang telah melakukan publikasi populer ke media massa, mohon mengirimkan link berita atau *scan* foto berita tersebut.

Laporan kemajuan berisi hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan, kemajuan hasil yang telah dicapai, kendala yang dihadapi, dan usaha-usaha yang telah dilakukan untuk memecahkan masalah/kesulitan yang dihadapi. Bersama laporan kemajuan singkat tersebut disertakan pula foto-foto pelaksanaan (*photostory dan atau video kegiatan*) dan hasil kegiatan yang telah dicapai.

Pada akhir pelaksanaan program, penerima hibah menyerahkan laporan akhir yang terdiri dari laporan kegiatan, laporan pertanggungjawaban keuangan dan *photostory* atau *video* kegiatan.



Lampiran 1.

**USULAN KEGIATAN PROGRAM HIBAH TERINTEGRASI  
ACADEMIC HEALTH SYSTEM UNIVERSITAS GADJAH MADA  
DANA MASYARAKAT  
TAHUN ANGGARAN 2024**



Judul Kegiatan

.....

**Tim :**

(lengkap dengan gelarnya)

.....

.....

**FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN  
UNIVERSITAS GADJAH MADA  
YOGYAKARTA**



Lampiran 2

### HALAMAN PENGESAHAN USULAN

**Judul:**

1. Ketua  
Nama (lengkap dengan gelar) :  
Jenis Kelamin :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan fungsional :  
Departemen / Pusat kajian :  
Alamat Kantor dan Telp./Fax/E-mail :  
2. Potensi luaran (HAKI / Publikasi) :  
3. Biaya yang diperlukan : Rp.

Yogyakarta, .....20..

Direktur AHS UGM

Ketua Pelaksana,

Dr. dr. Sudadi, Sp.An-TI., Subsp.N.An(K), Subsp.An.R(K)  
NIKA 12111631201601101

(nama terang)  
NIP

Mengetahui :

Plt. Wakil Dekan  
Bidang Kerjasama, Alumni dan  
Pengabdian pada Masyarakat

Dekan

Dr. dr. Sudadi, Sp.An-TI.,  
Subsp.N.An(K), Subsp.An.R(K)  
NIKA 121196311201601101

Prof. dr. Yodi Mahendradhata, M.Sc., Ph.D., FRSPH  
NIKA 111197210201109101



## II. SISTEMATIKA DAN FORMAT USULAN

Usulan hendaknya ditulis dengan mengikuti sistematika sebagai berikut:

1. Judul Program
2. Anggota Tim
3. Keterangan institusi yang terlibat
4. Latar Belakang Masalah
5. Perumusan Masalah
6. Tujuan Program
7. Luaran Yang Diharapkan
8. Kegunaan Program
9. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran
10. Metode Pelaksanaan Program
11. Kemungkinan keberlangsungan program
12. Jadwal Kegiatan Program
13. Nama dan Biodata Ketua dan Anggota
14. Biaya
15. Daftar Pustaka
16. Lampiran

### 1. Judul Kegiatan

Judul kegiatan hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan yang diusulkan.

### 2. Anggota Tim

No.	Nama dan gelar akademik	Bidang Keahlian	Bagian
1			
2			





### **3. Institusi yang terlibat**

### **4. Latar Belakang Masalah**

Kegiatan yang dilakukan untuk menerapkannya suatu tujuan Terintegrasi dan kolaborasi pada wilayah AHS UGM. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan kegiatan yang diusulkan. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah yang akan dicari solusinya. Gambarkan secara kuantitatif potret, profil dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam kegiatan. Gambarkan pula kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan untuk kemungkinan keberlanjutan program.

### **5. Perumusan Masalah**

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin dipecahkan. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang akan dicari penyelesaiannya. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk pertanyaan.

### **6. Tujuan Program**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan Kegiatan Hibah Terintegrasi. Rumuskan tujuan yang akan dicapai secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah kegiatan selesai. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

### **7. Luaran yang Diharapkan**

Luaran kegiatan hasil kerja, Jasa, desain, atau barang.

### **8. Kegunaan Program**

Sebutkan manfaat yang akan diperoleh bagi khalayak sasaran, dari sisi ekonomi maupun ipteks, apabila perubahan kondisi terjadi setelah kegiatan selesai.

### **9. Gambaran Umum Masyarakat Sasaran**

Penjelasan mengenai kondisi masyarakat sasaran yang akan menerima kegiatan harus diberikan secara konkrit. Uraian permasalahan yang dihadapi masyarakat yang membutuhkan bantuan pemecahannya, serta berikan gambaran solusi yang ditawarkan termasuk teknologi yang akan digunakan. Hindari usulan kegiatan percobaan.



## 10. Metode Pelaksanaan Program

Uraikan metode yang digunakan dalam pelaksanaan program secara rinci. Uraian dilakukan untuk menjelaskan metode yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan dalam butir (d).

## 11. Kemungkinan keberlangsungan program

### 12. Jadwal Kegiatan Program

Buatlah jadwal kegiatan yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan kegiatan dalam bentuk *Bar-chart*. *Bar-chart* memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Pelaksanaan Program (h). Untuk menghindari keterikatan waktu pelaksanaan dengan periode waktu tertentu, usahakan tidak menggunakan nama bulan secara eksplisit dalam penjadwalan rencana kegiatan. Sebagai contoh, untuk menggambarkan urutan waktu pelaksanaan, gunakan kata “bulan ke-1, bulan ke-2”, dan seterusnya, bukan bulan Maret, bulan April, dan seterusnya.

### 13. Nama dan Biodata Ketua serta Anggota

1. Ketua Pelaksana Kegiatan
  - a. Nama Lengkap :
  - b. NIP :
  - c. Bagian/Program Studi :
  - d. Waktu untuk kegiatan : jam/minggu
  - e. Alamat/Nomor Telepon/Fax :
2. Anggota Pelaksana  
(rincian seperti butir 1)

### 14. Biaya

Berikan rincian biaya baik yang didanai Dana Masyarakat (maksimum Rp 35.000.000,00) maupun pihak lain dengan mengacu pada Metode Pelaksanaan Program dengan Rekapitulasi biaya yang terdiri atas:

1. Honorarium (**maksimum 20%**)
2. Bahan habis pakai
3. Peralatan penunjang
4. Perjalanan
5. Lain-lain

Rincian biaya harus lengkap, wajar dan jelas peruntukannya.



### 15. Daftar Pustaka (bila ada)

Daftar pustaka berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Format perujukan pustaka mengikuti cara *Harvard* atau cara *Vancouver*. Untuk setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang muncul dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam tubuh tulisan.

### 16. Lampiran

1. Daftar Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Pelaksana
2. Pernyataan kesediaan menjadi anggota tim
3. Gambaran teknologi yang akan dikembangkan ( kalau ada )
4. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari tempat penyelenggaraan program ( ada )
5. Denah detil Lokasi Mitra Kerja ( kalau ada )
6. Hal-hal lain yang dianggap perlu ( kalau ada )



## Sistematika Usulan Program Hibah Terintegrasi AHS UGM

### A. Identitas dan Uraian Umum

1. Judul
2. Pelaksana  
Nama (lengkap dengan gelar) :  
Jabatan :  
Bagian :  
Alamat Surat :  
Telepon :  
Faksimil :  
E-mail (jika ada) :

#### 3. Tim Pelaksana

No.	Nama dan gelar akademik	Bidang Keahlian	Unit Kerja
1			
2			
3			

4. Obyek/Sasaran Kegiatan :
5. Masa Pelaksanaan  
Mulai-Berakhir :
6. Usulan Biaya :
7. Lokasi Kegiatan :