



PROSEDUR
PELAPORAN HASIL PENELITIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
PALANGKARAYA

SOP/LP3MPT/F.01-2

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>

	PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/F.01-2	12 Februari 2020	I	2 dari 10

1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat dalam rangka menjamin kegiatan pelaporan hasil penelitian dosen yang dilaksanakan secara efisien, efektif, dan terpadu dari semua unit pelaksana di universitas, khususnya yang terkait bidang manajemen penelitian.

2. Ruang Lingkup Prosedur

- a. Prosedur ini mencakup tata cara penginformasian, penerimaan, pemeriksaan, penilaian, dan pengarsipan Laporan Hasil Penelitian dosen.
- b. Prosedur ini berlaku tentang penginformasian, penerimaan, pemeriksaan, penilaian, dan pengarsipan Laporan Hasil Penelitian dosen untuk seluruh jenis penelitian dosen yang dikelola oleh LP2M UM Palangkaraya.
- c. Prosedur ini berlaku tentang penginformasian, penerimaan, pemeriksaan, penilaian, dan pengarsipan Laporan Hasil Penelitian dosen yang dikelola oleh LP2M UM Palangkaraya dengan sumber dana yang berasal dari mandiri (dana dosen peneliti), internal UM Palangkaraya, *joint research* (penelitian bersama), maupun pihak eksternal UM Palangkaraya.

3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:

- a. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- b. Laporan Hasil Penelitian adalah pelaporan secara menyeluruh kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen untuk seluruh jenis penelitian dosen yang dikelola oleh LP2M UM Palangkaraya dengan sumber dana yang berasal dari internal maupun eksternal UM Palangkaraya.
- c. Wakil Rektor I adalah unsur rektorat yang melaksanakan tugas-tugas rektor di bidang akademik yang mengarahkan kegiatan penelitian dan pelaporan hasil penelitian.

	PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/F.01-2	12 Februari 2020	I	3 dari 10

- d. Wakil Rektor II adalah unsur rektorat yang melaksanakan tugas-tugas rektor di bidang akademik yang mengarahkan kegiatan penelitian dan pelaporan hasil penelitian,
- e. LP2M adalah unsur universitas sebagai unit pengelola kegiatan penelitian secara keseluruhan yang mengarahkan, mengelola dan bertanggungjawab terhadap kegiatan penelitian dan pelaporan hasil penelitian,
- f. Tata Usaha LP2M adalah unsur LP2M sebagai unit pengelola administrasi secara keseluruhan yang bertanggungjawab terhadap administrasi kegiatan penelitian dan pelaporan hasil penelitian,
- g. Fakultas adalah unit sumberdaya di universitas yang memiliki sumberdaya dosen dan mahasiswa dan mengarahkan serta mengesahkan terhadap kegiatan penelitian dan pelaporan hasil penelitian,
- h. Program Studi adalah unit pelaksana kurikulum dan pembelajaran di universitas yang menginformasikan serta mendukung pelaksanaan kepada dosen dan mahasiswa terhadap kegiatan penelitian dan pelaporan hasil penelitian,
- i. *Reviewer* adalah unsur independen sebagai penilai kelayakan penelitian secara keseluruhan yang memeriksa, menilai, memberi masukan dan pertimbangan substansi pelaporan hasil penelitian,
- j. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang salah satunya melalui kegiatan penelitian dan pelaporan hasil penelitian.

4. Ketentuan Umum

Syarat Pelaporan Hasil Penelitian

- a. Laporan Hasil Penelitian diwajibkan memiliki bentuk dan format yang mendukung tema utama UM Palangkaraya sebagai *The Green Islamic Campus*.
- b. Laporan Hasil Penelitian disusun mengikuti Panduan Penyusunan Proposal dan Bantuan Biaya Penelitian Bagi Dosen UM Palangkaraya sesuai dengan tahun anggaran atau tahun pelaksanaan.



PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/F.01-2	12 Februari 2020	I	4 dari 10

- c. Laporan Hasil Penelitian dinilai oleh tim penilai (*reviewer*) yang ditugasi mengevaluasi dan memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada LP2M UM Palangkaraya atas laporan hasil penelitian dosen dengan pembiayaan mandiri, dari pihak internal UM Palangkaraya maupun pihak eksternal UM Palangkaraya.
- d. Berdasarkan rekomendasi saat monitoring dan evaluasi serta tim penilai (*reviewer*) dan pertimbangan akademik atas laporan hasil penelitian, maka LP2M UM Palangkaraya menyampaikan umpan balik perbaikan dan saran-saran berikutnya.

Tata Tertib dan Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pelaporan Hasil Penelitian

- a. Seluruh unsur yang terlibat pelaksanaan Penelitian Dosen wajib mentaati tata tertib dan ketentuan teknis pelaksanaan pelaporan hasil penelitian.
- b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) UM Palangkaraya menyusun dan mengedarkan tentang Panduan Penyusunan Proposal dan Laporan Bantuan Biaya Penelitian Bagi Dosen UM Palangkaraya pada setiap tahun anggaran sebagai acuan baku tentang tata tertib dan ketentuan teknis pelaksanaan bagi dosen atau sesuai panduan masing-masing pemberi bantuan dana penelitian.

Ketentuan Pembiayaan Penelitian dan Laporan Hasil Penelitian

- a. Secara keseluruhan dokumen pelaksanaan penelitian untuk monitoring dan evaluasi internal dilakukan register dan dikelompokkan berdasarkan jenis pengusulan secara Penelitian Dosen dibiayai secara mandiri (dana dosen peneliti) yang dilaksanakan secara perorangan maupun berkelompok wajib menyampaikan Laporan Hasil Penelitian ke LP2M UM Palangkaraya.
- b. Penelitian dibiayai secara internal oleh bantuan dana dari UM Palangkaraya yang dilaksanakan secara perorangan maupun berkelompok wajib menyampaikan Laporan Hasil Penelitian ke LP2M UM Palangkaraya.
- c. Penelitian Dosen juga dibiayai secara eksternal oleh bantuan dana dari pihak selain UM Palangkaraya yang dilaksanakan menurut peraturan pemberi dana yang dilaksanakan



PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/F.01-2	12 Februari 2020	I	5 dari 10

secara perorangan maupun berkelompok wajib menyampaikan Laporan Hasil Penelitian ke LP2M UM Palangkaraya dan pihak eksternal pemberi bantuan dana.

- d. Penelitian Dosen juga dibiayai secara *joint research* (penelitian bersama) sehingga pendanaan dari pihak internal UM Palangkaraya juga dari mitra riset yang dilaksanakan menurut kesepakatan pihak-pihak yang dilaksanakan secara perorangan maupun berkelompok wajib menyampaikan Laporan Hasil Penelitian ke LP2M UM Palangkaraya dan pihak-pihak lain (sebagai mitra dan sebagai pemberi bantuan dana).

5. Prosedur

- a. LP2M mengumumkan dan menawarkan program penelitian dengan diterimanya proposal penelitian bagi para dosen di lingkungan UM Palangkaraya ke Dosen, Program Studi dan Fakultas dengan bentuk Surat Edaran dan Buku Panduan Penulisan Proposal dan Laporan Bantuan Dana Penelitian serta dalam bentuk diunggah di *Website* UM Palangkaraya atau unit pengumuman LP2M.
- b. Dosen menyusun proposal penelitian dan diketahui sekaligus disahkan oleh Dekan di fakultas masing-masing.
- c. Dosen mengusulkan proposal penelitian untuk diusulkan ke LP2M UM Palangkaraya dalam bentuk *hardcopy* (cetak) sebanyak 1 (satu) eksemplar dan dalam bentuk *softcopy* (file) dengan format *Document Word Processor* atau PDF kepada unit kerja administrasi (tata usaha) LP2M UM Palangkaraya.
- d. Proposal penelitian usulan dosen yang masuk ke LP2M UM Palangkaraya dilakukan pemeriksaan (diverifikasi) kelengkapannya oleh LP2M UM Palangkaraya secara tercatat oleh unit kerja administrasi (tata usaha) LP2M UM Palangkaraya.
- e. Proposal penelitian usulan dosen yang masuk ke LP2M UM Palangkaraya yang dinyatakan lolos verifikasi kemudian dilakukan pemeriksaan dan penilaian kelayakan (desk evaluasi proposal) oleh *reviewer* yang direkrut oleh LP2M UM Palangkaraya sehingga hasilnya sebagai pertimbangan kepada LP2M untuk diusulkan tindaklanjutnya dengan bentuk seminar pembahasan proposal penelitian.



PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/F.01-2	12 Februari 2020	I	6 dari 10

- f. Proposal penelitian usulan dosen yang masuk ke LP2M UM Palangkaraya yang dilakukan desk evaluasi proposal dilanjutkan dengan seminar pembahasan proposal oleh LP2M UM Palangkaraya bersama *reviewer* yang direkrut oleh LP2M UM Palangkaraya sehingga hasilnya sebagai pertimbangan kepada LP2M untuk memutuskan dan menetapkan kelayakan calon pemenang usulan penelitian yang diusulkan bantuan biaya penelitian kepada pemberi bantuan dana internal UM Palangkaraya atau eksternal UM Palangkaraya.
- g. LP2M UM Palangkaraya menerbitkan surat keputusan dalam rangka memutuskan dan menetapkan pemenang usulan penelitian berupa judul-judul penelitian yang mendapat bantuan pembiayaan penelitian secara internal dari pihak internal UM Palangkaraya, dan mengedarkan ketetapan pemenang usulan penelitian berupa judul-judul yang diusulkan mendapat bantuan pembiayaan penelitian dengan sumber pembiayaan dari pihak eksternal UM Palangkaraya.
- h. LP2M UM Palangkaraya mengusulkan bantuan biaya penelitian ke pihak UM Palangkaraya atas judul-judul penelitian yang diputuskan dan ditetapkan sebagai pemenang usulan penelitian oleh LP2M UM Palangkaraya, dan mengusulkan ke Kopertis atau Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, serta ke pihak lainnya atas judul-judul yang ditetapkan sebagai pemenang usulan penelitian dengan biaya dari eksternal UM Palangkaraya.
- i. UM Palangkaraya memberikan bantuan pembiayaan penelitian atas judul-judul penelitian yang diputuskan, ditetapkan dan diusulkan oleh LP2M UM Palangkaraya dengan pengelolaan penyaluran bantuan pendanaan melalui pengelolaan LP2M UM Palangkaraya.
- j. Dosen menandatangani kontrak penelitian dengan bentuk Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Penelitian bersama pihak LP2M UM Palangkaraya sekaligus menerima dana bantuan biaya penelitian sebesar 70% dari total bantuan biaya penelitian.
- k. Dosen melaksanakan penugasan pelaksanaan penelitian dan wajib melaporkan kemajuan penelitian kepada LP2M UM Palangkaraya sesuai Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Penelitian.



PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/F.01-2	12 Februari 2020	I	7 dari 10

- l. Dosen mengikuti pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) internal pelaksanaan penelitian setelah melaporkan kemajuan penelitiannya kepada LP2M UM Palangkaraya sesuai Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Penelitian.
- m. Dosen menyampaikan laporan kemajuan penelitian sekaligus menerima sisa bantuan biaya penelitian sebesar 30% dari total bantuan biaya penelitian untuk digunakan menyelesaikan pelaksanaan dan pelaporan akhir penelitian.
- n. Dosen menyusun abstrak laporan pelaksanaan penelitian sekaligus digunakan dalam proses seminar hasil penelitian yang akan digunakan sebagai arahan untuk menyelesaikan pelaksanaan penelitian dan bahan perbaikan penyusunan pelaporan akhir penelitian.
- o. Dosen menyusun Laporan Hasil Penelitian atas pelaksanaan penelitian dan masukan dari seminar hasil penelitian. Laporan hasil penelitian diketahui sekaligus disahkan oleh Dekan di fakultas masing-masing.
- p. Dosen menyampaikan Laporan Hasil Penelitian ke LP2M UM Palangkaraya sekaligus artikel ilmiah hasil penelitian dan sinopsis penelitian lanjutan dalam bentuk *hardcopy* (cetak) sebanyak 1 (satu) eksemplar dan dalam bentuk *softcopy* (file) dengan format *Document Word Processor* atau PDF.
- q. LP2M UM Palangkaraya melakukan registrasi dan mengarsipkan seluruh administrasi laporan hasil penelitian yang telah disampaikan para dosen di lingkungan UM Palangkaraya ke LP2M UM Palangkaraya.
- r. LP2M UM Palangkaraya melaporkan keseluruhan laporan akhir pelaksanaan dan administrasi Laporan Hasil Penelitian dari para dosen di lingkungan UM Palangkaraya ke UM Palangkaraya dengan bantuan dana dari pihak internal UM Palangkaraya maupun laporan ke pihak eksternal UM Palangkaraya sebagai pihak pemberi bantuan dana eksternal UM Palangkaraya. Laporan keseluruhan didistribusikan oleh LP2M UM Palangkaraya secara cetak atau secara *online*.

Prosedur Kerja Pelaporan Hasil Penelitian

- a. Pelaporan Hasil Penelitian dilakukan secara internal oleh LP2M UM Palangkaraya yang merupakan kompilasi dari seluruh laporan-laporan hasil penelitian. Secara komprehensif



PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN


Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/F.01-2	12 Februari 2020	I	8 dari 10

semua harus terpenuhi sebagai proses kompilasi dan finalisasi pelaporan program ini kepada pihak internal UM Palangkaraya dan pihak eksternal UM Palangkaraya. Laporan program ini sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program atas bantuan pembiayaan penelitian pada tahun yang telah dianggarkan atau tahun pelaksanaan penelitian.

- b. Untuk mendiseminasikan hasil dan meningkatkan mutu, dosen/peneliti dianjurkan menyampaikan hasil kegiatan dalam bentuk artikel ilmiah atau poster yang siap disajikan pada seminar terbatas, sebelum laporan akhir diserahkan kepada LP2M UM Palangkaraya. Pada waktu seminar, hal-hal yang menyangkut komentar, saran, tanggapan maupun kritik dari peserta diharapkan dapat melengkapi laporan akhir maupun artikel ilmiah/poster yang disusun kemudian. Kumpulan makalah seminar dapat dijadikan sebagai bentuk pertanggungjawaban LP2M dalam pembinaan penelitian.
- c. Akhir pelaksanaan kegiatan penelitian, dosen peneliti menyerahkan laporan akhir kegiatan kepada LP2M UM Palangkaraya pada waktu yang ditentukan dalam Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Penelitian. Laporan Hasil Penelitian harus memenuhi syarat mutu, kelengkapan format, dan cara penulisan laporan yang telah ditentukan bersama dengan penyerahan laporan hasil penelitian, dosen/peneliti juga menyampaikan artikel ilmiah dan poster kepada LP2M UM Palangkaraya.
- d. Setiap dosen peneliti wajib menyusun laporan hasil penelitian yang diatur dengan acuan dan format yang ditentukan.
- e. Penyusunan Laporan Hasil Penelitian secara cetak, dilakukan menggunakan kertas HVS ukuran A4S, menggunakan font standar (Times New Roman dengan ukuran 12 point). Laporan Hasil Penelitian berupa laporan fisik naskah cetak dijilid sambung dan disampaikan kepada LP2M UM Palangkaraya sebanyak 1 (satu) eksemplar beserta *soft copy* dalam media CD atau *Flashdisk* (dengan format file Word atau PDF).

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur

- a. Wakil Rektor I
- b. Wakil Rektor II
- c. LP2M

	PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/F.01-2	12 Februari 2020	I	9 dari 10

- d. Tata Usaha LP2M
- e. Fakultas
- f. Program Studi
- g. *Reviewer*
- h. Dosen

7. Catatan

Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur menyangkut dasar hukum terkait pelaporan hasil penelitian, penyelenggaraan pelaporan hasil penelitian, teknis pelaporan hasil penelitian, pembiayaan pelaporan hasil penelitian, masa (waktu) pelaporan hasil penelitian, dan sebagainya, akan diatur dalam dokumen tersendiri dan dilampirkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari prosedur ini, atau akan ditambahkan dalam dokumen prosedur ini sebagai upaya melengkapi sekaligus merevisi prosedur ini.

8. Referensi

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 Tahun 2020
- d. UU No. 14 Tahun 2015 Tentang Guru dan Dosen
- e. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014
- f. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- g. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- h. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya Tahun 2012-2022
- i. Rencana Induk Riset UM Palangkaraya
- j. Kebijakan SPMI UM Palangkaraya
- k. Manual SPMI Hasil Penelitian UM Palangkaraya
- l. Standar SPMI Hasil Penelitian UM Palangkaraya
- m. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015

	PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/F.01-2	12 Februari 2020	I	10 dari 10

n. Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya No. MM/LP3MPT/01

9. Lampiran

- a. Formulir Sampul Laporan Hasil Penelitian (F/LP3MPT/F.01-2.a)
- b. Formulir Halaman Pengesahan Laporan Hasil Penelitian (F/LP3MPT/F.01-2.b)
- c. Sistematika Laporan Hasil Penelitian (F/LP3MPT/F.01-2.c)