

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	KODE / NO : SOP PHP /PEN DRPM / 9
		TANGGAL : 03/01/2020
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAPORAN HASIL PENELITIAN	REVISI KE : 2
		JUMLAH HALAMAN : 4

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAPORAN HASIL PENELITIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Disusun	Mulyadi, ST.,MT	Kasi. Penelitian		3/1/2020
Diperiksa	Dr. Sigit Hermawan, SE.,M.Si	Direktur DRPM		6/1/2020
Disetujui	Dr. Nurdyansyah, S.Pd., M.Pd	Kepala BPM		7/1/2020
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si.	Rektor UMSIDA		8/1/2020

1. Ruang Lingkup
Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penyusunan laporan hasil penelitian mulai dari draf laporan hasil penelitian hingga pengiriman laporan hasil penelitian ke SIMLITABMAS Dikti. Pelaporan Hasil Penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh peneliti sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap penelitian yang telah dilaksanakan.
2. Tujuan
Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil penelitian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang pelaporan hasil penelitian sesuai dengan Pedoman Penelitian Dikti Edisi terbaru.
3. Indikator Keberhasilan
Semua proses pelaporan hasil penelitian terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan Dikti.
4. Acuan Kegiatan
 - a. Rencana Strategis UMSIDA
 - b. Rencana Induk Penelitian (RIP) UMSIDA
 - c. Standar Mutu DRPM UMSIDA
 - d. Manual Mutu DRPM UMSIDA
 - e. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi DIKTI
5. Pihak Terlibat/Penanggung Jawab
 - a. Peserta pelaporan hasil penelitian adalah peneliti yang telah melaksanakan penelitian.
 - b. Direktur DRPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelaporan hasil penelitian.
 - c. Ka. Seksi Penelitian bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pelaporan hasil penelitian.
6. Prosedur :
 - a. Umum
 - 1) Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor
 - 2) Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a) Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b) Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP
 - b. Ketentuan Umum
 - 1) Kegiatan pelaporan hasil penelitian dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal DIKTI).
 - 2) Peserta pelaporan hasil penelitian adalah peneliti yang telah melaksanakan penelitian.
 - 3) Direktur DRPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelaporan hasil penelitian.

- 4) Penyelenggaraan pelaporan hasil penelitian dipimpin oleh Ka. Seksi Penelitian
 - 5) Ka. Seksi Penelitian bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pelaporan hasil penelitian.
- c. Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian Desentralisasi Dikti
- 1) Pelaksanaan penelitian akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai
 - 2) Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk luaran penelitian;
 - 3) Peneliti mengunggah ke SIMLITABMAS softcopy laporan tahunan atau laporan akhir (mengikuti format pada Lampiran 9 pada Pedoman Penelitian Dikti Edisi) yang telah disahkan oleh DRPM dalam format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB, berikut softcopy luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lainlain) atau dokumen bukti luaran;
- d. Evaluasi Pelaporan Hasil Penelitian
- 1) Evaluasi pelaporan hasil penelitian desentralisasi dikti dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pelaporan hasil penelitian, berita acara pelaksanaan pelaporan hasil penelitian, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi
 - 2) Direktur DRPM memimpin Rapat Evaluasi pelaporan hasil penelitian desentralisasi dikti pada tiap akhir kegiatan.
 - 3) Materi rapat evaluasi pelaporan hasil penelitian desentralisasi dikti meliputi persiapan, pelaksanaan dan halhal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pelaporan hasil penelitian desentralisasi dikti.
 - 4) Direktur DRPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pelaporan hasil penelitian desentralisasi dikti berikutnya.
 - 5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Direktur DRPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
 - 6) Ka. Seksi Penelitian wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ka.Seksi Penelitian wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
 - 7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Direktur DRPM kepada Wakil Rektor I.

7. Diagram Alir

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAPORAN HASIL PENELITIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

