

Kode: SOP/LPPM/UKM/2016/0800

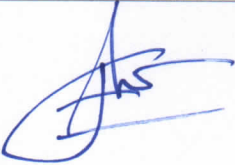
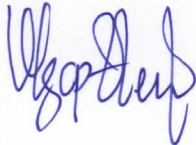

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016




# Standard Operating Procedure

## Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua LPPM	Diperiksa oleh: Wakil Rektor I	Disahkan oleh: Rektor
		
Dr. Andi W.R.E, B.S.E.E., M.S.S.E. NIK: 720003	Olga Catherina Pattipawaej, Ph.D. NIK: 210289	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/0800
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 9

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/0800
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 9

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. FLOWMAP.....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	9

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/0800
	<b>Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian</b>	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 9

## 1. TUJUAN

- 1.1 *Standard Operational Procedure* (SOP) ini bertujuan untuk memberi panduan secara rinci dan mengatur prosedur pelaporan hasil penelitian sesuai panduan penelitian Kemenristekdikti yang berlaku.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Ruang lingkup SOP ini mengatur prosedur Pelaporan Hasil Penelitian sesuai kriteria Kemenristekdikti.

## 3. DEFINISI

- 3.1 Laporan akhir penelitian

## 4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Laporan akhir penelitian

## 5. PROSEDUR

### 5.1 Ketentuan Umum

- 5.1.1 Kegiatan pelaporan hasil penelitian dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik dan jadwalnya disesuaikan dengan jadwal penelitian Hibah Kemenristekdikti;
- 5.1.2 Yang wajib melakukan pelaporan hasil penelitian adalah peneliti yang telah menandatangani Kontrak Penugasan Pelaksanaan Penelitian dan telah melaksanakan penelitiannya sesuai surat perjanjian;
- 5.1.3 Ketua LPPM bertanggung jawab atas kegiatan pelaporan hasil penelitian.

### 5.2 Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian











- 5.2.1 Pada akhir pelaksanaan penelitian, peneliti wajib membuat laporan akhir penelitian dan laporan penggunaan dana sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kemenristekdikti;

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/0800
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 9

- 5.2.2 Bentuk laporan penelitian dibuat sesuai format dalam Panduan Penelitian Kemenristekdikti yang berlaku.
- 5.2.3 Peneliti mengunggah laporan yang telah disahkan oleh Ketua LPPM ke website <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id> dalam format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB;
- 5.2.4 Peneliti juga wajib mengunggah luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, HKI, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran ke <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id>;
- 5.2.5 Peneliti menyerahkan laporan akhir penelitian, laporan penggunaan dana beserta bukti-buktinya dan bukti publikasi dalam bentuk *hard copy* sesuai format dalam Panduan Penelitian Kemenristekdikti yang berlaku ke LPPM sebanyak 8 (delapan) eksemplar;
- 5.2.6 LPPM mengirimkan laporan akhir penelitian ke Kopertis 4 Jawa Barat - Banten, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Pusat Dokumentasi Ilmiah Indonesia (PDII) LIPI, BAPPENAS, dan Perpustakaan Pusat UKM (masing-masing sebanyak satu eksemplar).

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/0800
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 9

## 6. FLOWMAP

		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian</b>						
		No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku	
LPPM	Peneliti			Penilai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketentuan Umum							
	1 Kegiatan pelaporan hasil penelitian dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik dan jadwalnya disesuaikan dengan jadwal penelitian Hibah Kemenristekdikti;				Prosedur Perencanaan Pelaksanaan Seminar			
	2 Yang wajib melakukan pelaporan hasil penelitian adalah peneliti yang telah menandatangani Kontrak Penugasan Pelaksanaan Penelitian dan telah melaksanakan penelitiannya sesuai surat perjanjian;				Penyerahan Kontrak Kepada Peneliti Untuk Ditandatangani			
	3 Ketua LPPM bertanggung jawab atas kegiatan pelaporan hasil penelitian.				Penentuan Tanggung Jawab Ketua LPPM			
2	Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian							
	1 Pada akhir pelaksanaan penelitian, peneliti wajib membuat laporan akhir penelitian dan laporan penggunaan dana sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kemenristekdikti;				Memulai Penelitian		Menyelesaikan Penelitian dan Membuat Laporan	
	2 Bentuk laporan penelitian dibuat sesuai format dalam Panduan Penelitian Kemenristekdikti yang berlaku.				Menyelesaikan Penelitian dan Membuat Laporan		Pembuatan Laporan Sesuai Format	
	3 Peneliti mengunggah laporan yang telah disahkan oleh Ketua LPPM ke website <a href="http://simlitabmas.ristekdikti.go.id">http://simlitabmas.ristekdikti.go.id</a> dalam format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB;				Pembuatan Laporan Sesuai Format		Pengunggahan Laporan Sesuai Format	
	4 Peneliti juga wajib mengunggah luaran penelitian (publikasi ilmiah, prosiding, HKI, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran ke <a href="http://simlitabmas.ristekdikti.go.id">http://simlitabmas.ristekdikti.go.id</a> ;				Pembuatan Luaran Penelitian'		Pengunggahan Luaran Penelitian	
	5 Peneliti menyerahkan laporan akhir penelitian, laporan penggunaan dana beserta bukti-buktinya dan bukti publikasi dalam bentuk <i>hard copy</i> sesuai format dalam Panduan Penelitian Kemenristekdikti yang berlaku ke LPPM sebanyak 8 (delapan) eksemplar;				Menyelesaikan Laporan Akhir Penelitian dan Laporan Penggunaan Dana		Menyerahkan Hard Copy Laporan Akhir Penelitian dan Laporan Penggunaan Dana	
	6 LPPM mengirimkan laporan akhir penelitian ke Kopertis 4 Jawa Barat - Banten, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Pusat Dokumentasi Ilmiah Indonesia (PDII) LIPI, BAPPENAS, dan Perpustakaan Pusat UKM (masing-masing sebanyak satu eksemplar).				Menyerahkan Hard Copy Laporan Akhir Penelitian dan Laporan Penggunaan Dana		Hard Copy Laporan Akhir Penelitian dan Laporan Penggunaan Dana Diserahkan Oleh LPPM	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/0800
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 9

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN


Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>					Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
	Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen						
		Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir		
Rektorat	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓	✓			
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓			
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Komunikasi dan Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kerjasama dan Alumni	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	✓	✓	✓	✓	✓			

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/0800
	<b>Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian</b>	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 9

## 8. FORMULIR

### 8.1 Formulir Pendaftaran Peserta



**Dana Pensiun BPK PENABUR**

**No. PESERTA :**

Foto Berwarna  
Ukuran 3 x 4 cm

**FORMULIR PENDAFTARAN PESERTA**

- Semua Informasi harap diisi dengan huruf **CETAK**      - Wajib melampirkan Fotocopy KTP, KK, SK Pengangkatan

**1. Data Peserta**

a. Nama Lengkap : \_\_\_\_\_

b. Tempat / Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_

c. Jenis Kelamin :  Laki-Laki     Perempuan

d. Agama :  Islam     Kristen     Katolik     Budha     Hindu     Lain2....

e. Pendidikan Terakhir :  SD     SMP     SMA     S1     S2     S3

f. Status Sipil :  Menikah     Belum Menikah\*     Janda/Duda

g. Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

h. Telepon : \_\_\_\_\_      HP : \_\_\_\_\_

i. e-mail : \_\_\_\_\_

\* Harap mengisi Surat Penunjukan Ahli Waris

**2. Data Pekerjaan**

a. Nama Pemberi Kerja : \_\_\_\_\_

b. Golongan Pegawai :  Guru     Dosen     Karyawan     Lainnya \_\_\_\_\_

c. Penempatan Kerja : \_\_\_\_\_

d. Tanggal Mulai Kerja : \_\_\_\_\_

e. Gaji Dasar Pensiun : Rp. \_\_\_\_\_

**3. Pihak yang Berhak atas Manfaat Pensiun (Tanggungannya Keluarga)**

No.	Nama Lengkap	Jenis Kelamin L / P	Tempat dan Tanggal Lahir	Hubungan dengan Calon Peserta
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Demikian formulir ini saya isi dengan sebenarnya, dan saya menyatakan tunduk pada Peraturan yang berlaku di Dana Pensiun BPK PENABUR. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Mengesahkan,  
  
 \_\_\_\_\_  
 Pengurus Pendiri / Mitra Pendiri

Menyetujui,  
  
 \_\_\_\_\_  
 Pengurus Selampat / Personalia

Hormat saya  
  
 \_\_\_\_\_  
 Nama Jelas (Calon Peserta)

Ditisi oleh Petugas (Dana Pensiun BPK PENABUR)

Diterima dan Disetujui	
Tanggal :	Paraf
Oleh :	

Lembar 1 : Dana Pensiun BPK PENABUR
Lembar 2 : Peserta Dana Pensiun
Lembar 3 : Pemberi Kerja
Lembar 4 : Pendiri / Mitra Pendiri



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/0800
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 9

## 9. REFERENSI

- 9.1 Kebijakan Akademik UKM;
- 9.2 Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi edisi X dari Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2016.