

TIM PENYUSUN

Ketua

Dr. Tri Yuni Hendrawati, M.Si

Anggota

Dr. Lusi Andriyani, S.IP, M.Si

Muhammad Sahrul, M.Si

Ummul Habibah Hasyim, ST. M.Eng

Anwar Ilmar Ramadhan, ST.MT

Ir. Helfi Gustia, M.Si

Drs. Sumardi, MA

Rachma Thalia, S.Pd



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA NOMOR : 36/TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA TAHUN 2020

Bismillahirrahmanirrahim,
Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mengarahkan dan menjaga kesinambungan program – program penelitian, sehingga tujuan dari kegiatan dharma penelitian di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta dapat terwujud, maka dipandang perlu untuk menerbitkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta tahun 2020.
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat** :
1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
 5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun Tahun 2018 Tentang penelitian
 10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
 12. Keputusan Rektor UMJ Nomor 82 Tahun 2020 Tentang Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta Tahun 2020 - 2025
 13. Keputusan Rektor UMJ Nomor 103 Tahun 2020 Tentang Panduan Penelitian Internal Universitas Muhammadiyah Jakarta Tahun 2020

14. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13
Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor
Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA TAHUN 2020**
- Pertama :** Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta sebagaimana tercantum lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dalam keputusan ini. SOP ini merupakan revisi dari SOP sebelumnya.
- Ketiga :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal : 12 Mei 2020

Rektor,



Prof. Dr. H. Syaiful Bakhri, S.H., M.H. *S.A.*

Tembusan YTH:

1. Ketua BPH Universitas Muhammadiyah Jakarta
2. Wakil Rektor I, II, III, IV Universitas Muhammadiyah Jakarta
3. Dekan Fakultas dilingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta
4. Direktur Sekolah Pascasarjana
5. Ketua – Ketua Lembaga dilingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta *[Signature]*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Subhanhu Wata'ala atas segala limpahan rahmat serta hidayahnya, Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta Tahun 2020 telah selesai disusun dan diterbitkan, hal ini terkait dengan kegiatan Penelitian dengan paradigma baru. SOP ini bertujuan agar Dosen di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta dari berbagai disiplin ilmu dapat melaksanakan tahapan proses penelitian secara komprehensif. Harapannya adalah agar Dosen mampu melaksanakan kegiatan penelitian yang berkualitas sesuai dengan SOP Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta.

Kepada Tim Penyusun SOP ini kami ucapkan terima kasih dengan iringan do'a *Jazakumullah khoiron katsiro*.

Kami menyadari bahwa SOP ini masih terdapat kekurangan, saran dan masukan untuk kesempurnaan dan kelengkapan dan perbaikannya sangat diharapkan.

Jakarta, 08 Mei 2020

Ketua LPPM



Dr.Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si.,IPM, ASEAN.ENG

DAFTAR ISI

Cover	
Tim Penyusun	i
SK Rektor Tentang SOP Penelitian	ii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Penjaminan Mutu dan SDM	1
Rekrutmen Penilai / Reviewer Internal dan Eksternal	4
Desk Evaluasi Proposal	8
Seminar Pembahasan Proposal Penelitian	12
Penetapan Pemenang	15
Kontrak Penelitian	18
Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal	22
Seminar Hasil Penelitian Internal	26
Pelaporan Hasil Penelitian	29
Tindak Lanjut Hasil Penelitian	32
Kegiatan Pelatihan	35
Sistem Penghargaan (Reward)	38



Nama SOP	Penjaminan Mutu dan SDM
Nomor SOP	01
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	01-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Ruang lingkup mengatur tentang prosedur penjaminan mutu dan sumber daya manusia penelitian.
Target Mutu	Terlaksananya penelitian yang berkualitas dengan didukung oleh mutu dan sumberdaya yang mumpuni dalam menunjang pelaksanaan kegiatan penelitian.
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan peraturan tentang kelembagaan LPPM, Ketua LPPM menyusun struktur sesuai dengan kebutuhan. 2. LPPM membuat berbagai macam produk pada bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

	<p>3. Produk kelembagaan LPPM disampaikan kepada para pihak terkait / Dosen melalui Fakultas.</p> <p>4. Implementasi produk kebijakan yang telah dikeluarkan.</p>
DISAHKAN OLEH :	<p>Ketua LPPM</p>  <p>Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG</p> <p>NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Penjaminan Mutu dan SDM

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						
		Ketua LPPM	Sekretaris	Koordinator Bidang	Sekretariat	Fakultas	Prodi	Dosen
1	Berdasarkan peraturan tentang kelembagaan LPPM, Ketua LPPM menyusun struktur sesuai dengan kebutuhan							
2	LPPM membuat berbagai macam produk pada bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.		→ 	→ 				
3	Produk kelembagaan LPPM disampaikan kepada para pihak terkait / Dosen melalui Fakultas.				→ 	→ 		
4	Implementasi produk kebijakan yang telah dikeluarkan.						→ 	→ 



Nama SOP	Rekrutmen Penilai / Reviewer Internal dan Eksternal
Nomor SOP	02
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	02-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

Dasar Hukum

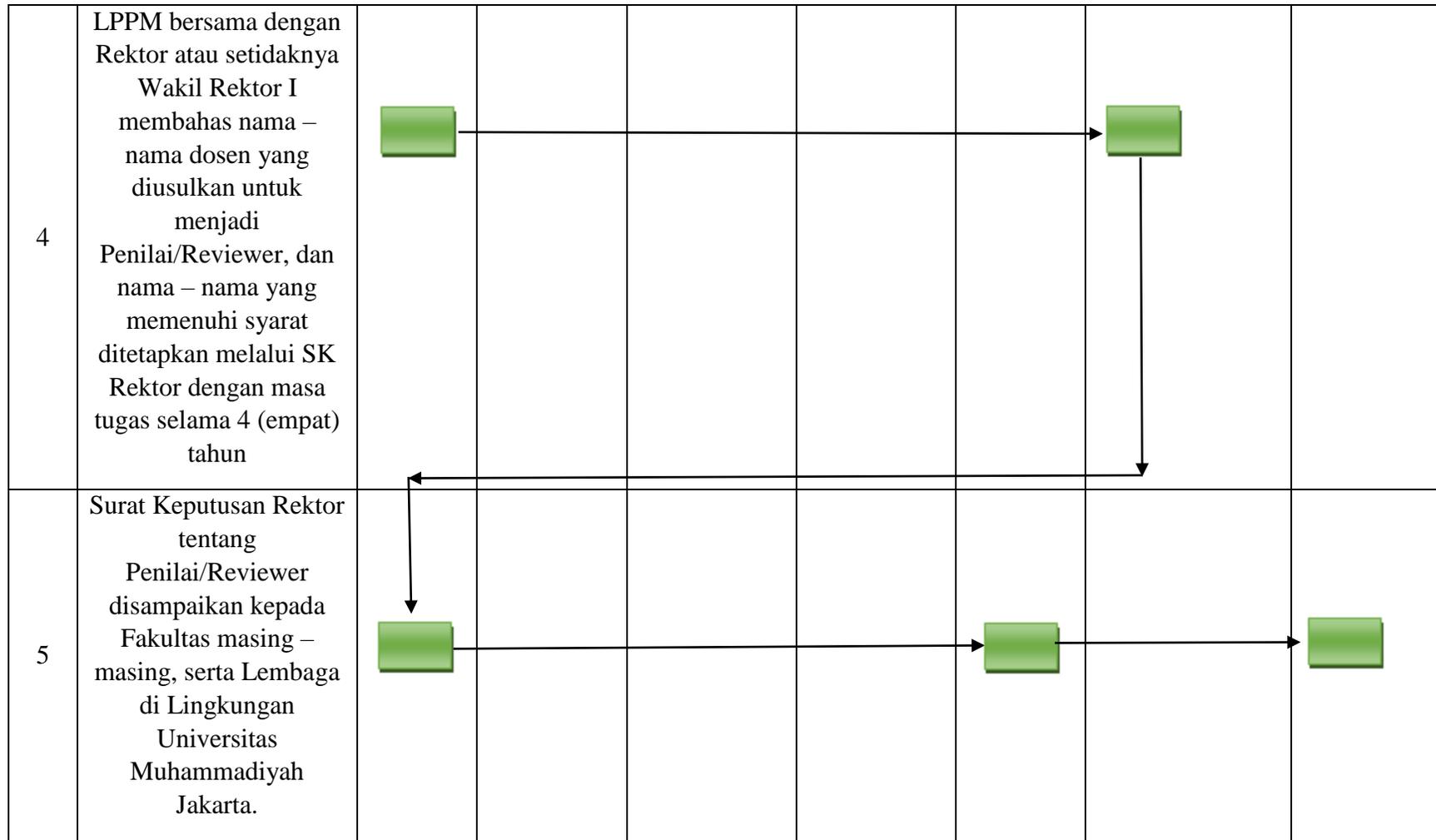
1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Mengatur tentang prosedur perekrutan calon anggota Penilai/Reviewer sampai penetapannya sebagai anggota Penilai Penelitian Internal dan Eksternal UMJ.
Target Mutu	Terpilihnya para Penilai/Reviewer Penelitian yang memiliki integritas dan amanah serta tersertifikasi Nasional.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan rekrutmen Penilai/Reviewer Penelitian Internal dan Eksternal UMJ dilakukan sesuai dengan kebutuhan. 2. Peserta rekrutmen Penilai/Reviewer Penelitian Internal UMJ adalah dosen-dosen yang telah memenuhi persyaratan yaitu berpendidikan S3 sesuai bidang ilmu.. 3. Memenuhi Syarat-syarat calon anggota Penilai/Reviewer Penelitian.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Ketua LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan rekrutmen Penilai/Reviewer Penelitian internal dan eksternal. 5. Penyelenggaraan rekrutmen Penilai/Reviewer Penelitian internal dan Eksternal dilaksanakan oleh LPPM.
<p>Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPPM mengumumkan secara terbuka tentang penerimaan Penilai/Reviewer Penelitian Internal dan Eksternal UMJ dengan bersurat kepada Dekan Fakultas. 2. Dekan Fakultas masing – masing menentukan dosen yang diusulkan kepada LPPM. 3. LPPM memverifikasi data dosen yang diusulkan oleh Fakultas untuk ditentukan memenuhi syarat atau tidak. 4. LPPM bersama dengan Rektor atau setidaknya Wakil Rektor I membahas nama – nama dosen yang diusulkan untuk menjadi Penilai/Reviewer, dan nama – nama yang memenuhi syarat ditetapkan melalui SK Rektor dengan masa tugas selama 4 (empat) tahun. 5. Surat Keputusan Rektor tentang Penilai/Reviewer disampaikan kepada Fakultas masing – masing, serta Lembaga di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Jakarta.
<p>DISAHKAN OLEH :</p>	<p style="text-align: center;">Ketua LPPM</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Rekrutmen Penilai / Reviewer Internal dan Eksternal

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						
		Ketua LPPM	Sekretaris	Koordinator Bidang	Sekretariat	Fakultas	Rektor / Wakil Rektor 1	Pihak Terkait
1	LPPM mengumumkan secara terbuka tentang penerimaan Penilai/Reviewer Penelitian Internal dan Eksternal UMJ dengan bersurat kepada Dekan Fakultas.							
2	Dekan Fakultas masing – masing menentukan dosen sesuai syarat dan mengusulkan kepada LPPM.							
3	LPPM memverifikasi data dosen yang diusulkan oleh Fakultas untuk ditentukan memenuhi syarat atau tidak.							





Nama SOP	Desk Evaluasi Proposal
Nomor SOP	03
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	03-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

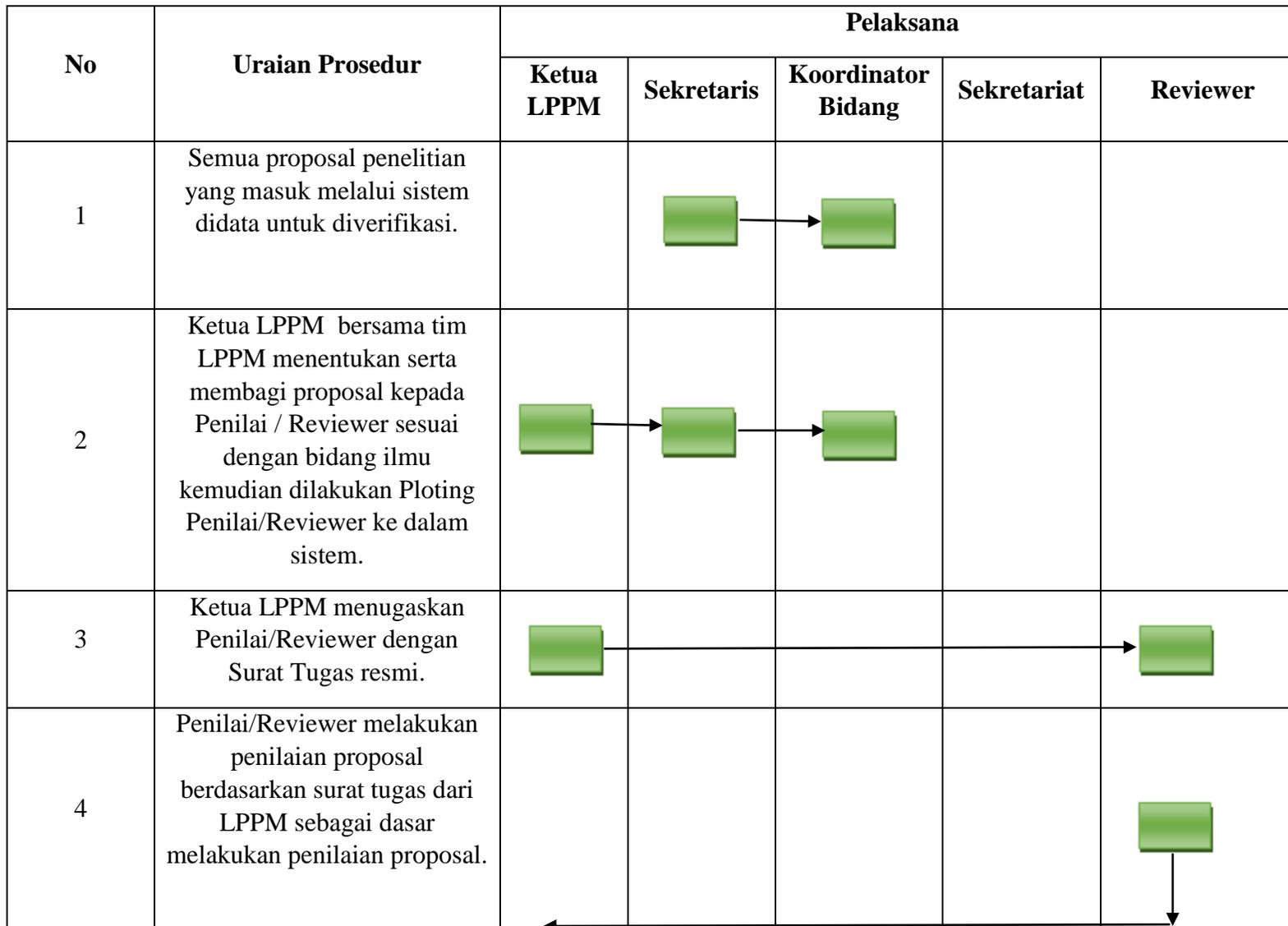
Dasar Hukum

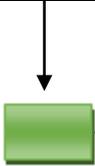
1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Mengatur prosedur tentang Desk Evaluasi Proposal sebagai tahapan awal dalam menentukan proposal tersebut lolos ke tahapan selanjutnya.
Target Mutu	Semua proses Desk Evaluasi Proposal secara administratif dilakukan oleh tim LPPM dan penilaian substansi proposal dilakukan oleh Penilai/Reviewer Penelitian sehingga didapatkan proposal yang layak untuk diloloskan pada tahapan penilaian selanjutnya.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Desk Evaluasi Proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam setiap pengajuan proposal penelitian internal maupun eksternal. 2. Proposal yang di Desk Evaluasi adalah proposal yang telah

	<p>diajukan ke LPPM untuk penelitian Internal melalui www.simlitabmas.umj.ac.id dan penelitian Kemenristek/BRIN melalui www.simlitabmas.go.id</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ketua LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan Desk Evaluasi Proposal. 4. Penyelenggaraan Desk Evaluasi Proposal dilakukan bersama tim LPPM dan Penilai / Reviewer.
<p>Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua proposal penelitian yang masuk melalui sistem didata untuk diverifikasi. 2. Ketua LPPM bersama tim LPPM menentukan serta membagi proposal kepada Penilai / Reviewer sesuai dengan bidang ilmu kemudian dilakukan Ploting Penilai/Reviewer ke dalam sistem. 3. LPPM menugaskan Penilai/Reviewer dengan Surat Tugas resmi. 4. Penilai/Reviewer melakukan penilaian proposal berdasarkan surat tugas dari LPPM sebagai dasar melakukan penilaian proposal. 5. Setelah Penilai/Reviewer selesai melakukan penilaian, tim LPPM memploting proposal yang akan masuk ke tahap berikutnya dan membuat Berita Acara hasil penilaian proposal yang ditanda tangani oleh seluruh Reviewer dan diketahui Ketua LPPM.
<p>DISAHKAN OLEH :</p>	<p style="text-align: center;">Ketua LPPM</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Desk Evaluasi Proposal



5	Setelah Penilai/Reviewer selesai melakukan penilaian, tim LPPM memploting proposal yang akan masuk ke tahap berikutnya dan membuat Berita Acara hasil penilaian proposal yang ditanda tangani oleh seluruh Reviewer dan diketahui Ketua LPPM.					
---	---	---	--	--	--	---



Nama SOP	Seminar Pembahasan Proposal Penelitian
Nomor SOP	04
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	04-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

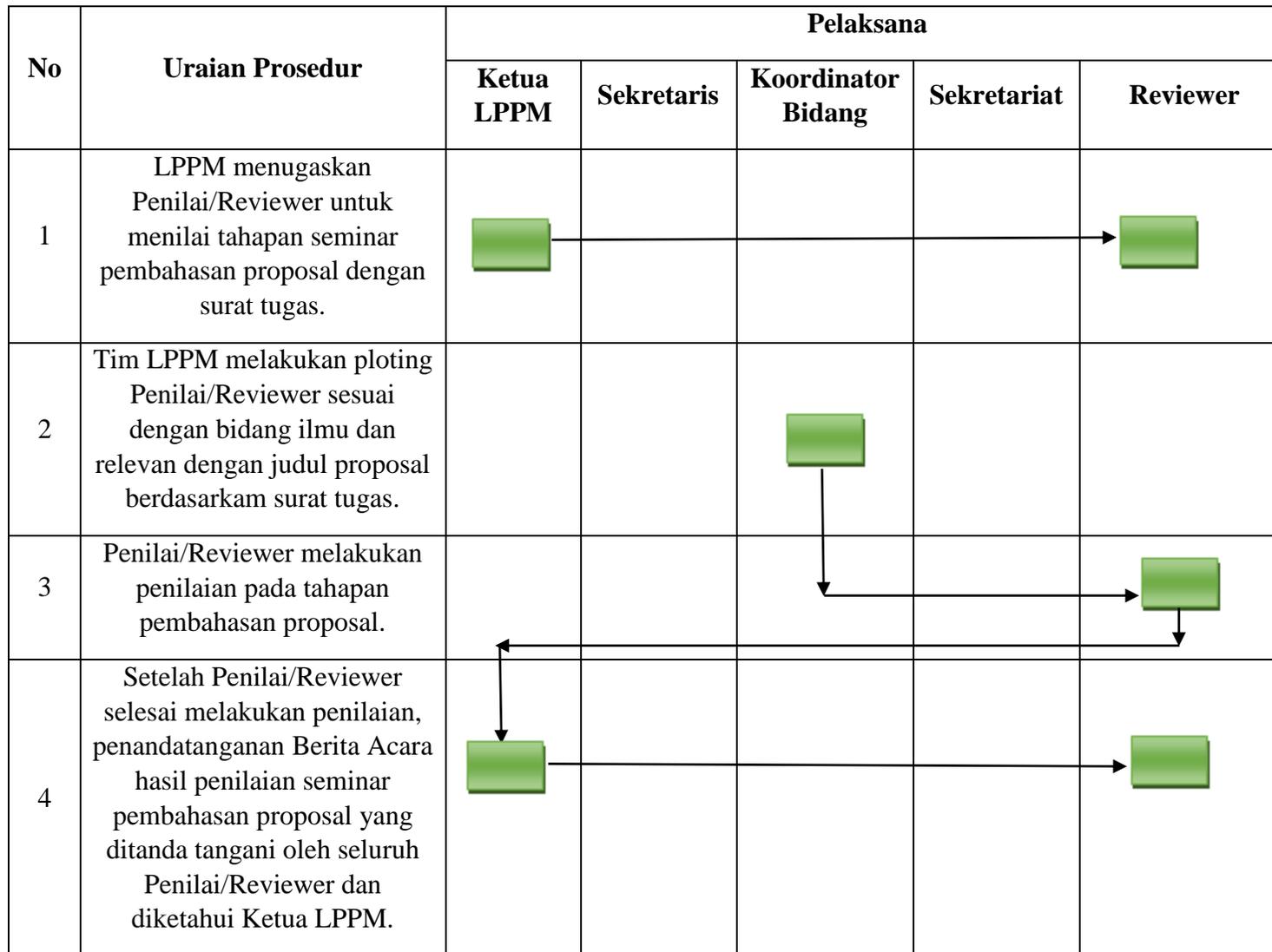
Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Seminar Pembahasan Proposal merupakan tahapan lanjutan dari proposal yang lolos Desk Evaluasi, yang dilakukan dengan cara pemaparan atau presentasi oleh dosen pengusul dihadapan Penilai/Reviewer.
Target Mutu	Prosedur seminar pembahasan proposal diharapkan bisa menghasilkan proposal yang berkualitas dan layak untuk didanai.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan seminar pembahasan proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam setiap pengajuan proposal. 2. Peserta seminar pembahasan proposal adalah tim dosen pengusul yang telah lolos dinyatakan lolos dalam tahap desk evaluasi. 3. Ketua LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar

	<p>pembahasan proposal.</p> <p>4. Penyelenggaraan Seminar Pembahasan Proposal dilakukan bersama tim LPPM dan Penilai / Reviewer.</p>
<p>Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPPM menugaskan Penilai/Reviewer untuk menilai tahapan seminar pembahasan proposal dengan surat tugas. 2. Tim LPPM melakukan plotting Penilai/Reviewer sesuai dengan bidang ilmu dan relevan dengan judul proposal berdasarkan surat tugas. 3. Penilai/Reviewer melakukan penilaian pada tahapan pembahasan proposal. 4. Setelah Penilai/Reviewer selesai melakukan penilaian, tim LPPM membuat Berita Acara hasil penilaian seminar pembahasan proposal yang ditanda tangani oleh seluruh Penilai/Reviewer dan diketahui Ketua LPPM.
<p>DISAHKAN OLEH :</p>	<p style="text-align: center;">Ketua LPPM</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG</p> <p style="text-align: center;">NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Seminar Pembahasan Proposal Penelitian





Nama SOP	Penetapan Pemenang
Nomor SOP	05
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	05-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Penetapan Pemenang merupakan tahap terakhir dari proses seleksi proposal yang meliputi Desk Evaluasi dan Pembahasan Proposal yang telah dilakukan oleh Penilai/Reviewer.
Target Mutu	Semua proses tahapan penilaian proposal sampai pada penetapan pemenang diharapkan menghasilkan proposal penelitian yang berkualitas dengan capaian luaran yang baik.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan penetapan pemenang proposal penelitian internal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu periode pengusulan proposal. 2. Proposal yang ditetapkan sebagai pemenang adalah yang telah dinyatakan lolos tahapan Desk Evaluasi dan Seminar Pembahasan. 3. Ketua LPPM bertanggung jawab atas penetapan pemenang

	<p>proposal penelitian internal.</p> <p>4. Penetapan pemenang proposal penelitian ditetapkan dengan SK Rektor bagi penelitian tingkat Universitas dan SK Dekan bagi penelitian tingkat Fakultas.</p>
<p>Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim LPPM merekap data proposal yang dinyatakan lolos berdasarkan hasil penilaian tahap akhir dari Penilai/Reviewer. 2. Mengusulkan kepada Rektor daftar nama – nama pengusul yang akan ditetapkan untuk diterbitkan SK Penetapan Pemenang. 3. Setelah SK Rektor diterbitkan dan distribusikan kepada masing – masing pengusul yang ditetapkan sebagai pemenang serta diumumkan melalui website resmi LPPM https://www.lppm.umj.ac.id
<p>DISAHKAN OLEH :</p>	<p style="text-align: center;">Ketua LPPM</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG</p> <p style="text-align: center;">NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Penetapan Pemenang

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				
		Ketua LPPM	Sekretaris	Koordinator Bidang	Rektor	Dosen
1	Tim LPPM merekap data proposal yang dinyatakan lolos berdasarkan hasil penilaian tahap akhir dari Penilai/Reviewer.					
2	Mengusulkan kepada Rektor daftar nama – nama pengusul yang akan ditetapkan untuk diterbitkan SK Penetapan Pemenang.					
3	Setelah SK Rektor diterbitkan dan distribusikan kepada masing – masing pengusul yang ditetapkan sebagai pemenang serta diumumkan melalui website resmi LPPM https://www.lppm.umj.ac.id					



Nama SOP	Kontrak Penelitian
Nomor SOP	06
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	06-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Lingkup Kontrak Penelitian mengatur tentang prosedur penandatanganan kontrak penugasan penelitian baik penelitian Internal maupun eksternal.
Target Mutu	Terlaksananya penelitian yang berdasarkan pada aturan – aturan yang telah disepakati secara bersama dalam bentuk kontrak penelitian.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan kontrak penugasan penelitian internal dan eksternal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu periode pelaksanaan penelitian. 2. Penandatanganan Kontrak Penelitian dilakukan antara Rektor dengan Ketua Tim Pengusul untuk penelitian eksternal, Ketua LPPM dengan Ketua Tim Pengusul untuk penelitian tingkat Universitas dan antara Dekan dengan Ketua Tim Pengusul

	<p>pada penelitian tingkat Fakultas yang telah ditetapkan sebagai pemenang.</p> <p>3. Ketua LPPM dan Dekan bertanggung jawab atas penyelenggaraan kontrak penelitian.</p>
<p>Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim LPPM menyiapkan dokumen kontrak penelitian sesuai dengan data penetapan pemenang. 2. Dokumen yang telah siap kemudian diemail ke masing – masing ketua tim pengusul untuk dilakukan pengecekan nama tim, judul, nomor rekening dan hal penting lainnya tanpa merubah substansi kontrak. 3. LPPM mengundang para tim pengusul proposal yang sudah ditetapkan sebagai pemenang untuk menghadiri penandatanganan Kontrak dengan membawa print out kontrak yang sudah LPPM email dengan mengikuti ketentuan yang berlaku. 4. Rektor, Ketua LPPM dan Peneliti melakukan penandatanganan kontrak penelitian. 5. Ketua LPPM dan Peneliti masing-masing memegang satu rangkap kontrak penelitian tersebut.
<p>DISAHKAN OLEH :</p>	<p style="text-align: center;">Ketua LPPM</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Kontrak Penelitian

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				
		Ketua LPPM	Sekretaris	Koordinator Bidang	Rektor	Tim Peneliti
1	Tim LPPM menyiapkan dokumen kontrak penelitian sesuai dengan data penetapan pemenang.		→ 	→ 		
2	Dokumen yang telah siap kemudian diemail ke masing – masing ketua tim pengusul untuk dilakukan pengecekan nama tim, judul, nomor rekening dan hal penting lainnya tanpa merubah substansi kontrak.					→ 
3	LPPM mengundang para tim pengusul proposal yang sudah ditetapkan sebagai pemenang untuk menghadiri penandatanganan Kontrak dengan membawa print out kontrak yang sudah LPPM email dengan mengikuti ketentuan yang berlaku.					→ 

4	Ketua LPPM bersama Rektor dan Peneliti melakukan penandatanganan kontrak penelitian.				 
5	Ketua LPPM dan Peneliti masing-masing memegang satu rangkap kontrak penelitian tersebut.				



Nama SOP	Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal
Nomor SOP	07
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	07-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

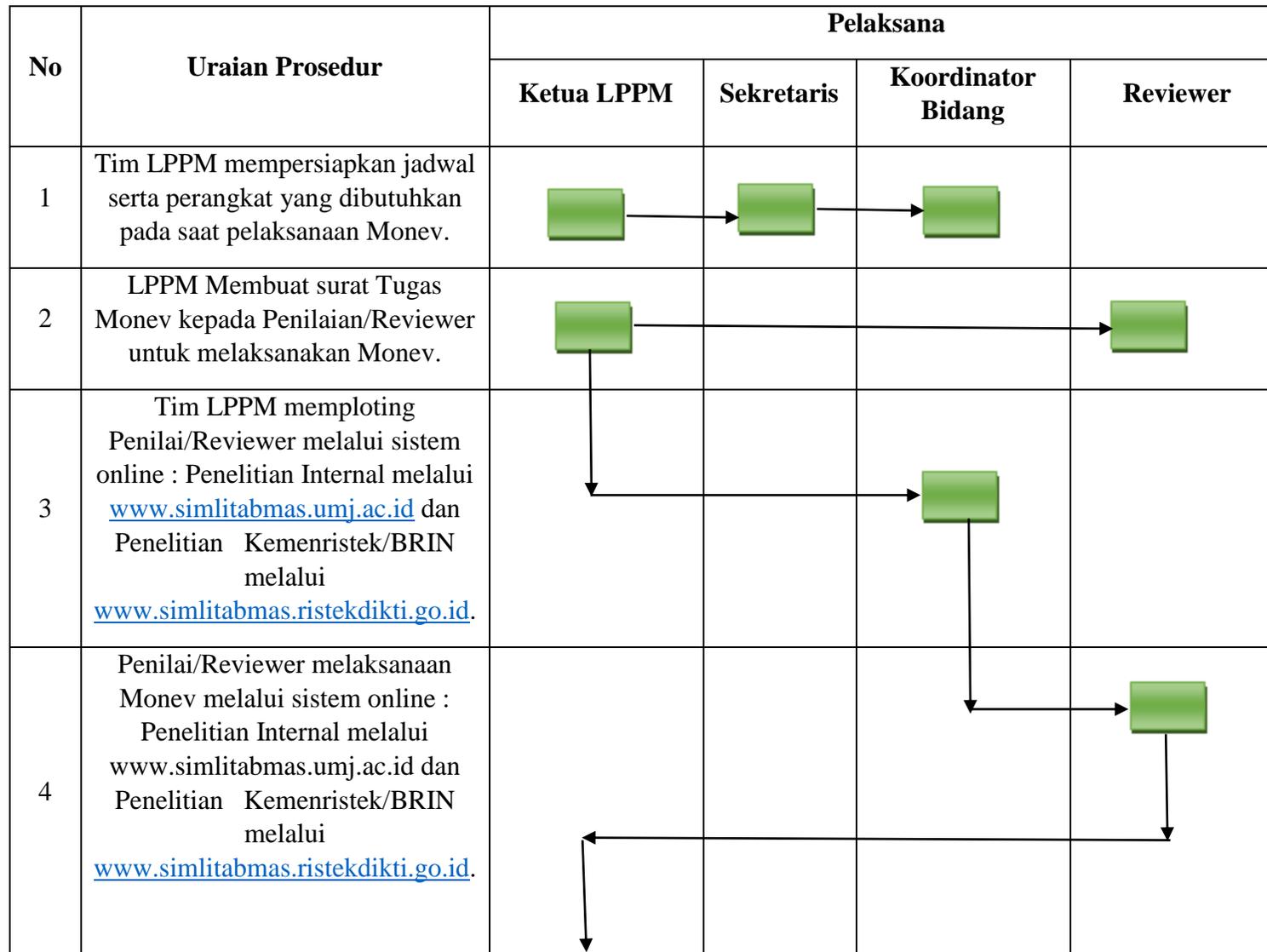
Dasar Hukum

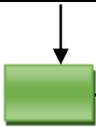
1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal dilakukan untuk melihat progress pelaksanaan penelitian baik substansi maupun ketercapaian luaran penelitian.
Target Mutu	Kegiatan monitoring dan evaluasi penelitian internal dilakukan dengan target: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengendalikan proses penelitian agar berlangsung secara efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan. b. Menggali informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian dan hasil-hasilnya serta memperoleh bahan informasi untuk keberlanjutan penelitian berikutnya. c. Menggali informasi untuk pengambilan keputusan dalam rangka pengambil kebijakan penelitian internal lebih lanjut.

<p>Ketentuan Umum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan monev dilakukan 1 (satu) kali dalam satu periode pelaksanaan penelitian sesuai dengan jadwal penelitian internal 2. Peserta monev adalah Peneliti yang telah melaksanakan penelitian. 3. Ketua LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan monev penelitian internal. 4. Pada pelaksanaannya Monev dilakukan oleh Penilai / Reviewer dibantu secara administratif oleh tim LPPM.
<p>Prosedur</p>	<p>Prosedur pelaksanaan monev sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim LPPM mempersiapkan jadwal serta perangkat yang dibutuhkan pada saat pelaksanaan Monev. 2. Membuat surat Tugas Monev kepada Penilaian/Reviewer untuk melaksanakan Monev. 3. Tim LPPM memploting Penilai/Reviewer melalui sistem online : Penelitian Internal melalui www.simlitabmas.umj.ac.id dan Penelitian Kemenristek/BRIN melalui www.simlitabmas.ristekdikti.go.id. 4. Penilai/Reviewer melaksanakan Monev melalui sistem online : Penelitian Internal melalui www.simlitabmas.umj.ac.id dan Penelitian Kemenristek/BRIN melalui www.simlitabmas.ristekdikti.go.id. 5. Bersama Ketua LPPM dan Penilai/Reviewer menandatangani Berita Acara Hasil Pelaksanaan Monev.
<p>DISAHKAN OLEH :</p>	<p style="text-align: center;">Ketua LPPM</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Monitoring dan Evaluasi (Money) Internal



5	Bersama Ketua LPPM dan Penilai/Reviewer menandatangani Berita Acara Hasil Pelaksanaan Monev.				
---	--	---	--	--	---



Nama SOP	Seminar Hasil Penelitian Internal
Nomor SOP	08
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	08-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Seminar hasil penelitian mencakup kegiatan mempublikasi hasil pelaksanaan penelitian.
Target Mutu	Terdapatnya hasil penelitian yang berkualitas (substansi dan luaran) maupun ketepatan waktu pelaksanaannya.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan seminar hasil penelitian dilakukan 1 (satu) kali dalam satu periode pelaksanaan penelitian. 2. Peserta seminar hasil penelitian adalah Peneliti yang telah melaksanakan penelitian. 3. Ketua LPPM / Dekan bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar hasil penelitian. 4. Penyelenggaraan seminar hasil penelitian dilaksanakan dilaksanakan oleh LPPM atau Fakultas. 5. Seminar hasil penelitian melibatkan tim LPPM, Fakultas,

	Penilai/Reviewer dan tim peneliti.
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPPM / Fakultas menentukan jadwal serta menyiapkan perangkat pelaksanaan seminar hasil penelitian. 2. LPPM / Fakultas mengundang para tim peneliti dan Penilai/Reviewer. 3. Tim peneliti mempresentasikan hasil penelitiannya diforum yang telah disediakan oleh tim LPPM / Fakultas. 4. Bersama tim peneliti, penilai/reviewer, Ketua LPPM/ Dekan Fakultas menandatangani Berita Acara Pelaksanaan seminar hasil penelitian.
DISAHKAN OLEH :	<p style="text-align: center;">Ketua LPPM</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Seminar Hasil Penelitian Internal

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					
		Ketua LPPM	Sekretaris	Koordinator Bidang	Fakultas	Reviewer	Tim Peneliti
1	LPPM / Fakultas menentukan jadwal serta menyiapkan perangkat pelaksanaan seminar hasil penelitian.						
2	LPPM / Fakultas mengundang para tim peneliti dan Penilai/Reviewer.	↓			↓		
3	Tim peneliti mempresentasikan hasil penelitiannya diforum yang telah disediakan oleh tim LPPM / Fakultas.						↓ 
4	Bersama tim peneliti, penilai/reviewer, Ketua LPPM/ Dekan Fakultas menandatangani Berita Acara Pelaksanaan seminar hasil penelitian.	↓ 			↓ 		↓ 



Nama SOP	Pelaporan Hasil Penelitian
Nomor SOP	09
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	09-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Lingkup prosedur penyusunan laporan yaitu mulai dari penyiapan template laporan, jadwal pelaporan dan pelaksanaan pelaporan melalui sistem informasi, penelitian internal melalui www.simlitabmas.umj.ac.id dan penelitian Kemenristek/BRIN melalui www.simlitabmas.ristekdikti.go.id .
Target Mutu	Terlaksananya proses pelaporan hasil Penelitian dengan baik sesuai dengan Buku Pedoman Penelitian yang berlaku.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pelaporan hasil Penelitian dilakukan 1 (satu) kali dalam satu periode pelaksanaan penelitian serta menyesuaikan dengan jadwal Penelitian. 2. Peserta yang melaporkan hasil penelitian adalah peneliti yang

	<p>telah selesai melaksanakan penelitian.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ketua LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraannya. 4. Pelaporan hasil penelitian dilakukan berbasis sistem informasi. 5. Pelaporan dalam bentuk hard copy diserahkan kepada LPPM/Fakultas untuk disimpan di Perpustakaan
<p>Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPPM menyurati kepada para peneliti perihal waktu pelaksanaan pelaporan hasil penelitian. 2. Tim peneliti melaksanakan pelaporan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan melalui sistem informasi online. 3. Tim LPPM memantau dan merekap tim penelitian yang telah melaporkan hasil penelitian. 4. Tim LPPM membuat Berita Acara pelaksanaan pelaporan hasil penelitian yang di tanda tangani oleh Ketua LPPM.
<p>DISAHKAN OLEH :</p>	<p style="text-align: center;">Ketua LPPM</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Pelaporan Hasil Penelitian

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			
		Ketua LPPM	Sekretaris	Koordinator Bidang	Tim Peneliti
1	LPPM menyurati kepada para peneliti perihal waktu pelaksanaan pelaporan hasil penelitian.				
2	Tim peneliti melaksanakan pelaporan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan melalui sistem informasi online.				
3	Tim LPPM memantau dan merekap tim penelitian yang telah melaporkan hasil penelitian.				
4	Tim LPPM membuat Berita Acara pelaksanaan pelaporan hasil penelitian yang di tanda tangani oleh Ketua LPPM				



Nama SOP	Tindak Lanjut Hasil Penelitian
Nomor SOP	10
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	10-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Ruang lingkup prosedur tindak lanjut hasil penelitian merupakan bagian akhir dari proses pelaksanaan penelitian mulai dari pengusulan proposal sampai pada tahapan tindak lanjut penelitian berupa desiminasi hasil penelitian, gelar produk, pembuatan buku kumpulan abstrak, implementasi dalam pengabdian masyarakat, tidak lanjut dengan mitra pengguna atau mitra investor dll.
Target Mutu	Memastikan bahwa penelitian yang dihasilkan memiliki kualitas dan layak untuk bisa digunakan oleh para stakeholder diluar PT.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan tindak lanjut hasil penelitian dilaksanakan dengan beberapa rangkaian kegiatan. 2. Peserta tindak lanjut hasil penelitian yaitu tim peneliti, pelaku industri, IKM, mitra pengguna, mitra investor, Mahasiswa dan

	<p>pengguna lainnya.</p> <p>3. Ketua LPPM bertanggung jawab atas tindak lanjut hasil penelitian.</p>
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPPM menyiapkan jadwal, serta perangkat pelaksanaan tindak lanjut hasil penelitian. 2. LPPM mengundang tim peneliti, pelaku industri, IKM, mitra pengguna, mitra investor, Mahasiswa dan pengguna lainnya. 3. Tim Peneliti melakukan gelar produk dalam berbagai bentuk media. 4. LPPM membuat Berita Acara pelaksanaan tindak lanjut hasil penelitian.
DISAHKAN OLEH :	<p style="text-align: center;">Ketua LPPM</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG</p> <p style="text-align: center;">NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Tindak Lanjut Hasil Penelitian

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					
		Ketua LPPM	Sekretaris	Koordinator Bidang	Fakultas	Tim Peneliti	Pihak Terkait
1	LPPM menyiapkan jadwal, serta perangkat pelaksanaan tindak lanjut hasil penelitian.						
2	LPPM mengundang tim peneliti, pelaku industri, IKM, mitra pengguna, mitra investor, Mahasiswa dan pengguna lainnya.						
3	Tim Peneliti melakukan gelar produk dalam berbagai bentuk media.						
4	LPPM membuat Berita Acara pelaksanaan tindak lanjut hasil penelitian.						



Nama SOP	Kegiatan Pelatihan
Nomor SOP	11
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	11-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Ruang lingkup kegiatan pelatihan merupakan pelaksanaan berbagai agenda penguatan kapasitas sumber daya peneliti.
Target Mutu	Terdapatnya sumber daya peneliti yang memiliki kapasitas serta penguasaan berbagai sarana penelitian.
Ketentuan Umum	Kegiatan pelatihan merupakan kegiatan yang secara rutin dilaksanakan dalam rangka menunjang tercapainya pelaksanaan penelitian dengan harapan dapat menghasilkan penelitian yang berkualitas dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPPM merancang berbagai kegiatan pelatihan yang akan dilaksanakan dalam rangka menunjang pelaksanaan penelitian 2. LPPM mengumumkan pelaksanaan kegiatan pelatihan

	<p>melalui surat yang ditujukan kepada para dosen melalui Fakultas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Mekanisme pendaftaran peserta dilakukan melalui sistem informasi online melalui www.event.umj.ac.id 4. Pelaksanaan kegiatan dengan menghadirkan para narasumber / pakar dibidangnya sesuai dengan agenda pelatihan. 5. LPPM mendokumentasikan kegiatan pelatihan membuat Berita Acara dan e-sertifikat melalui website www.lppm.umj.ac.id.
<p>DISAHKAN OLEH :</p>	<p style="text-align: center;">Ketua LPPM</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG</p> <p style="text-align: center;">NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Kegiatan Pelatihan

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					
		Ketua LPPM	Sekretaris	Koordinator Bidang	Fakultas	Dosen	Pakar
1	LPPM merancang berbagai kegiatan pelatihan yang akan dilaksanakan dalam rangka menunjang pelaksanaan penelitian						
2	LPPM mengumumkan pelaksanaan kegiatan pelatihan melalui surat yang ditujukan kepada para dosen melalui Fakultas.						
3	Mekanisme pendaftaran peserta dilakukan melalui sistem informasi online melalui www.event.umj.ac.id						
4	Pelaksanaan kegiatan dengan menghadirkan para narasumber / pakar dibidangnya sesuai dengan agenda pelatihan.						
5	LPPM mendokumentasikan kegiatan pelatihan membuat Berita Acara dan e-sertifikat melalui website www.lppm.umj.ac.id .						



Nama SOP	Sistem Penghargaan (Reward)
Nomor SOP	12
Waktu Revisi	13 April – 07 Mei 2020
Tanggal Berlaku	08 Mei 2020
Kode Dokumen	12-SOP-PENELITIAN-LPPM-2020

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
5. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan dokter
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Permenristekdikti RI Nomor 20 Tahun 2018 Tentang penelitian
10. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Jakarta;
12. Standar Mutu Universitas Muhammadiyah Jakarta;
13. Renstra Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020 – 2025;
14. Panduan Penelitian Universitas Muhammadiyah Jakarta 2020;
15. Keputusan PP. Muhammadiyah Nomor : 12/KEP/I.0/D/2019, tanggal 13 Jumadil Awal 1440 H/19 Januari 2019 M tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta Masa Jabatan 2019-2021.

Ruang Lingkup	Pemberian penghargaan kepada para insan penelitian baik, Peneliti. Tim pendukung, Penilai/Reviewer.
Target Mutu	Pemberian penghargaan diharapkan agar tercipta suasana kompetitif dalam pelaksanaan penelitian sebagai bentuk apresiasi atas capaian penelitian yang dilaksanakan.
Ketentuan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian penghargaan dilakukan 1 (satu) kali dalam satu periode pelaksanaan penelitian. 2. Penerima penghargaan adalah peneliti, reviewer dan tenaga pendukung yang telah menunjukkan prestasi kinerja dalam pelaksanaan penelitian. 3. Ketua LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan

	<p>pemberian penghargaan.</p> <p>4. Bentuk penghargaan berupa sertifikat penghargaan atau lainnya.</p>
<p>Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPPM menyusun agenda pelaksanaan pemberian penghargaan. 2. LPPM menugaskan tim penilai untuk melaksanakan kegiatan penilai dengan kriteria yang sudah ditetapkan. 3. LPPM mengusulkan nama – nama hasil seleksi tim penilai kepada Rektor untuk di tetapkan SK. 4. LPPM melaksanakan kegiatan pemberian penghargaan dengan mengundang para pihak. 5. LPPM membuat Berita Acara pelaksanaan pemberian penghargaan.
<p>DISAHKAN OLEH :</p>	<p style="text-align: center;">Ketua LPPM</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Dr. Ir. Tri Yuni Hendrawati, M.Si, IPM, ASEAN. ENG</p> <p style="text-align: center;">NIDN : 0311066902</p>

Gambaran Detail Prosedur SOP Sistem Penghargaan (*Reward*)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					
		Ketua LPPM	Sekretaris	Koordinator Bidang	Rektor	Pimpinan Fakultas	Dosen / Peneliti
1	LPPM menyusun agenda pelaksanaan pemberian penghargaan.						
2	LPPM menugaskan tim penilai untuk melaksanakan kegiatan penilai dengan kriteria yang sudah ditetapkan.						
3	LPPM mengusulkan nama – nama hasil seleksi tim penilai kepada Rektor untuk di tetapkan SK.						
4	LPPM melaksanakan kegiatan pemberian penghargaan dengan mengundang para pihak.						
5	LPPM membuat Berita Acara pelaksanaan pemberian penghargaan.						