

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh: Kepala LP3M	Diperiksa Oleh: Kepala Divisi Riset	Disiapkan Oleh: Staf LP3M
Dr. Gatot Supangkat NIP. 19621023 199103 1 003	Dr. Dyah Mutiarin NIK.197111082010041963089	Tatang Suprono NIK.19650708199405100155

No. Dokumen :	No./Tgl.Revisi :
Tanggal Terbit :	Halaman : 1 dari 3

PERINGATAN

Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinannya seijin Rektor

Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183
Telp. (0274) 387656; Fax. 387646
E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: <http://umy.ac.id/>

1. TUJUAN:

Prosedur ini ditetapkan agar proses pelaksanaan penelitian yang diajukan oleh Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

Pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh peneliti merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna mengetahui layak atau tidaknya sebuah objek untuk diteliti.

4. REFERENSI :

- 4.1. SK Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta tentang besarnya plafon anggaran
- 4.2. Surat Edaran dari DRPM Keemenristekdikti RI
- 4.3. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DRPM Ristekdikti RI, LLDIKTI Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Surat Ijin Penelitian
- 5.2. Proposal
- 5.3. Progres report
- 5.4. Logbook
- 5.5. Laporan bukti penggunaan dana sebesar 70% disertai dengan bukti pembayaran pajak sesuai ketentuan yang berlaku (PPn dan PPh)

6. PIHAK TERKAIT

- 6.1. Dosen
- 6.2. Staf LP3M UMY
- 6.3. Kepala LP3M

7. PROSEDUR:

- 7.1. Prosedur pelaksanaan penelitian
- 7.2. Dosen meminta surat permohonan ijin pelaksanaan penelitian di lapangan sesuai dengan proposal yang telah disetujui kepada pihak yang akan dijadikan objek penelitian
- 7.3. Staf LP3M membuat surat permohonan ijin penelitian sesuai dengan yang diajukan oleh pihak peneliti
- 7.4. Kepala LP3M UMY menandatangani surat permohonan ijin penelitian, dan diserahkan kembali kepada pihak pemohon/peneliti
- 7.5. Dosen melakukan kegiatan pelaksanaan penelitian setelah mendapatkan ijin penelitian dari pihak yang menjadi objek penelitian

- 7.6. Dosen membuat progres report atau laporan tengah dari kegiatan penelitian melalui daring (simlitabmas.umy.ac.id, simlitabmas.ristekdikti.go.id)
- 7.7. Staf LP3M UMY menerima progres report atau laporan tengah dan selanjutnya diserahkan kepada kepala divisi selanjutnya untuk dinilai oleh reviwer melalui daring
- 7.8. Bila tidak sesuai dengan ketentuan maka kembali ke 6
- 7.9. LP3M melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
- 7.10. Selesai

8. DIAGRAM ALIR

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku		
		Dosen	Staf LP3M	Kepala LP3M	Syarat / Perlengkapan	Output	Waktu
1	Prosedur pelaksanaan penelitian (Mulai)						
2	Dosen meminta surat permohonan ijin pelaksanaan penelitian di lapangan sesuai dengan proposal yang telah disetujui kepada pihak yang akan dijadikan objek penelitian				Surat permohonan, dan proposal		
3	Staf LP3M membuat surat permohonan ijin penelitian sesuai dengan yang diajukan oleh pihak peneliti					Dokumen surat ijin	10 menit
4	Kepala LP3M UMY menandatangani surat permohonan ijin penelitian, dan diserahkan kembali kepada pihak pemohon/peneliti						5 menit
5	Dosen melakukan kegiatan pelaksanaan penelitian setelah mendapatkan ijin penelitian dari pihak yang menjadi objek penelitian						
6	Dosen membuat progres report atau laporan tengah dari kegiatan penelitian melalui daring (simlitabmas.umy.ac.id, simlitabmas.ristekdikti.go.id)						
7	Staf LP3M UMY menerima progres report atau laporan tengah dan selanjutnya diserahkan kepada kepala LP3M selanjutnya untuk dinilai oleh reviwer melalui daring					Dokumen laporan kemajuan	10 menit
8	Bila tidak sesuai dengan ketentuan maka kembali ke 6						
9	LP3M melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian					Dokumen monitoring	2 hari kerja
10	SELESAI						