

	PROSEDUR MUTU	2020
	PELAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN	
	LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDURE (SOP)
PELAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN**

1. TUJUAN

Prosedur ini memberikan pedoman dalam sistem pelaporan hasil capaian kemajuan sementara penelitian untuk memastikan progress/capaian sementara proses penelitian yang sementara berlangsung sesuai persyaratan yang ditetapkan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk semua jenis yang diajukan untuk didanai oleh Dana PNBPN Universitas Negeri Gorontalo dan dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negeri Gorontalo.

3. REFERENSI

- a. Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023
- b. Rencana Strategis LPPM Tahun 2019-2023
- c. Buku Pedoman Penelitian Edisi XII DITLITABMAS 2019

4. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Penelitian adalah percobaan laboratorium dan/atau lapangan, studi pustaka, analisis yang diselenggarakan oleh peneliti untuk menghasilkan suatu temuan baru berupa metode, proses, produk, formula, rekonstruksi mekanisme, model, disain, optimasi, asa, kebijakan, konsep, teori dan lain-lain
- b. Laporan kemajuan dan laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban kegiatan penelitian yang dilaksanakan pada pertengahan kegiatan, atau untuk mempertanggung jawabkan kegiatan bagi penggunaan anggaran tahap pertama (70%).
- c. Peneliti adalah dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa Universitas Negeri Gorontalo yang mendapatkan tugas dari LPPM, pemangku kepentingan, untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal dan kontrak kerja yang telah dibuat.
- d. Ketua Peneliti adalah peneliti utama yang menandatangani kontrak kerja dengan Ketua LPPM dan bertanggung jawab terhadap pencapaian target penelitian.

- e. Ketua LPPM adalah Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negeri Gorontalo, penanggung jawab pelaksanaan pelayanan penelitian kepada pemangku kepentingan sesuai dengan kontrak penelitian yang dibuat oleh kedua belah pihak.
- f. Dekan Fakultas adalah dekan di lingkungan UNG, penanggungjawab yang menjamin tersedianya sumber daya peneliti dan peralatan penelitian yang dimiliki oleh laboratorium fakultas sehingga penelitian dapat berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- g. Kepala Pusat Studi adalah kepala pusat studi di lingkungan UNG yang bertanggungjawab atas tersedianya sumber daya penelitian sehingga target yang telah ditetapkan.
- h. *Reviewer* adalah dosen/peneliti yang karena kepakarannya diminta oleh LPPM untuk melaksanakan seleksi proposal penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian sesuai dengan kompetensi bidang ilmunya.
- i. *Desk evaluation* adalah salah satu bentuk seleksi yang dilakukan oleh staf administrasi LPPM UNG dengan focus seleksi/penilaian pada persyaratan teknis dan administrasi proposal.
- j. Seminar hasil penelitian adalah salah satu bentuk publikasi hasil penelitian yang dilakukan oleh LPPM sebagai verifikasi terhadap keabsahan hasil penelitian yang telah dilaksanakan.
- k. Komisi Etika Penelitian bertanggungjawab untuk menilai dan memastikan bahwa prosedur ini dilaksanakan.

5. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

- a. Ketua LPPM bertanggungjawab atas pelaksanaan pelayanan dan tersedianya sumber daya untuk terjaminnya pelaksanaan penilaian hasil penelitian sesuai dengan format yang ditetapkan.
- b. Reviewer bertanggungjawab atas penilaian proposal penelitian sesuai dengan format penilaian hasil penelitian yang telah ditetapkan.
- c. Gugus penjaminan mutu dan Komisi Etika bertanggungjawab atas penerapan sistem penjaminan mutu penelitian.

6. RINCIAN DAN PROSEDUR

- a. Peneliti menyerahkan laporan kemajuan, penggunaan keuangan dan Buku Catatan Harian Penelitian sesuai dengan batas waktu yang disebutkan pada kontrak atau surat pemberitahuan dari pemberi dana dalam hal ini LPPM.
- b. Peneliti membuat laporan kemajuan, laporan keuangan dan catatan harian penelitian dengan mengikuti format laporan pada panduan.

- c. LPPM memeriksa draft laporan untuk pengecekan kesesuaian dengan panduan.
- d. Penandatanganan Lembar Pengesahan Penelitian oleh Peneliti dan Ketua LPPM.
- e. Peneliti mengunggah laporan kemajuan, keuangan, dan catatan harian ke SIMLIT/SIMLITABMAS.
- f. Peneliti menyerahkan hardcopy laporan kemajuan, keuangan dan catatan harian 70% ke pihak LPPM.
- g. Proses selesai (Acuan: Panduan Tindak Lanjut Hasil Penelitian)

7. KRITERIA KEBERHASILAN

Pelaksanaan proses pelaporan kemajuan penelitian dinyatakan berhasil apabila terlaksana seperti yang telah direncanakan.

<p>Dikendalikan oleh : Sekretaris LPPM</p>	<p>Disahkan oleh : Ketua LPPM Universitas Negeri Gorontalo</p>
	
<p>Lanto Ningrayati Amali, S.Kom, M.Kom, P.hD</p>	<p>Prof. Dr. Ishak Isa, M.Si</p>