

PEDOMAN PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS MEDAN AREA



Penulis :
Tim Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Universitas Medan Area
(LP2M UMA)
Jl. Kolam No. 1 Medan Estate, Sumatera Utara
Telp. (061) 7360 168

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 13/7/22

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)13/7/22

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh,

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala nikmat sehingga buku Pedoman Pengelolaan Penelitian Universitas Medan Area ini dapat diselesaikan. Buku ini berisi pedoman pengelolaan penelitian di lingkungan Universitas Medan Area yang diterbitkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas Medan Area, diantaranya mengenai standar pengelolaan kegiatan penelitian, sumber pendanaan, ketentuan umum terkait pelaksanaan penelitian mandiri dan penelitian bersumber dana DIYA UMA, tahapan pengelolaan kegiatan penelitian, dan sistematika penulisan proposal penelitian. Ketentuan umum mengenai kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Medan Area diterbitkan didalam buku tersendiri.

Penerbitan buku pedoman ini diharapkan dapat memberi informasi kepada para pembaca khususnya dosen Universitas Medan Area terkait pelaksanaan kegiatan penelitian mandiri dan penelitian bersumber dana DIYA UMA sehingga memperlancar dan meningkatkan kualitas pelaksanaannya. Selain itu, diharapkan pula kesadaran, minat, dan kemampuan para dosen khususnya di lingkungan Universitas Medan Area untuk melakukan kegiatan penelitian dapat semakin meningkat yang hasilnya bukan hanya untuk kepentingan karir pribadi, namun juga untuk menunjang kepentingan proses belajar-mengajar serta kemajuan masyarakat dan bangsa Indonesia.

Tak lupa tim penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penulisan buku pedoman ini. Semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, khususnya para dosen di lingkungan Universitas Medan Area.

Wassalamua'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh

Medan,
Kepala LP2M UMA,

Prof. Dr. Ir. A. Rafiqi Tantawi, MS

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 13/7/22

Access From (repository.uma.ac.id)13/7/22

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
I. PENDAHULUAN	1
II. STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN PENELITIAN	
III. PROGRAM PENDANAAN PENELITIAN	
IV. PEDOMAN DAN KETENTUAN UMUM DIYA UMA	
V. TAHAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN	
V.1. Tahapan Pengelolaan DIYA UMA.....	
V.2. Tahapan Pengelolaan Penelitian Mandiri	
VI. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN	
VII.SOP PROPOSAL PENELITIAN	
VIII.PEDOMAN MONITORING EVALUASI PENELITIAN	
IX. LAPORAN PENELITIAN	
X. JADWAL TENTATIVE PELAKSANAAN PENELITIAN	

PEDOMAN PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

I. PENDAHULUAN

Sejalan dengan perannya sebagai fasilitator, penguat, dan pemberdaya, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Medan Area (selanjutnya disingkat sebagai LP2M UMA) berupaya terus mengawal penelitian di Universitas Medan Area (selanjutnya disingkat sebagai UMA). Pengelolaan penelitian di UMA diarahkan untuk :

- a. Mewujudkan keunggulan penelitian di UMA;
- b. Meningkatkan daya saing UMA di bidang penelitian pada tingkat nasional dan internasional;
- c. Meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan penelitian yang bermutu;
- d. Meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian di perguruan tinggi; dan
- e. Memfungsikan potensi UMA dalam menopang daya saing bangsa

II. STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN PENELITIAN

Dalam mengelola penelitian, LP2M UMA menggunakan standar yang telah dijelaskan dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terkait dengan ruang lingkup dan penjelasan standar nasional penelitian sebagai berikut :

1. Standar hasil penelitian, yaitu mencakup kriteria minimal tentang :
 - a) mutu hasil penelitian;
 - b) diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
 - c) semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik;
 - d) terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; dan
 - e) tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian pada masyarakat.

2. Standar isi penelitian, yaitu merupakan kriteria minimal yang meliputi :
 - a) kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan;
 - b) berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru;
 - c) orientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri;
 - d) mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional; dan
 - e) memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
3. Standar proses penelitian, yaitu meliputi :
 - a) kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan;
 - b) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi, keilmuan, dan budaya akademik;
 - c) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; dan
 - d) penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi selain harus memenuhi ketentuan dan juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
4. Standar penilaian penelitian, yaitu merupakan kriteria minimal penilaian yang meliputi :
 - a) proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan;
 - b) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; dan
 - c) penggunaan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
5. Standar peneliti, merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi :
 - a) kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian;

- b) kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian; dan
 - c) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.
6. Standar sarana dan prasarana penelitian, merupakan kriteria minimal :
- a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian;
 - b) sarana perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - c) memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
7. Standar pengelolaan penelitian, merupakan kriteria minimal tentang :
- a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian; dan
 - b) pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian seperti lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu :
- a) kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja samadengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;
 - b) digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
 - c) dana pengelolaan penelitian wajib disediakan oleh perguruan tinggi digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi usulan, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI); dan

d) perguruan tinggi tidak dibenarkan untuk mengambil *fee* dari para peneliti.

III. PROGRAM PENDANAAN PENELITIAN

Program penelitian yang diselenggarakan oleh LP2M UMA untuk dosen di UMA meliputi dua kategori yaitu Penelitian Mandiri dan Penelitian DIYA UMA. Penelitian DIYA UMA terdiri atas dua skema penelitian yaitu skema Penelitian Dosen Pemula (PDP) dan skema Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi (PDUPT). Seluruh skema penelitian diarahkan mengacu kepada sepuluh bidang fokus, tema riset, dan topik riset prioritas yang terlampir pada Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikeluarkan oleh Ristekdikti.

Sesuai dengan SK Rektor UMA No. 1674/UMA.092/X/2018 pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari DIYA UMA diberikan maksimal Rp 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) per proposal pertahun.

Mekanisme pendanaan DIYA UMA ini :

- a. 25% dana dibayarkan setelah proposal penelitian dinyatakan lolos dari *desk evaluasi* dan seminar proposal oleh tim reviewer dan di-*upload* ke sistem informasi LIPAN dan *hard copy* diserahkan kepada LP2M sebanyak satu (1) rangkap diikuti dengan SK Rektor UMA
- b. Sisa sebesar 75% lagi dana dibayarkan dalam dua (2) tahap, yaitu 70% diberikan setelah perbaikan proposal dan diupload ke sistem informasi LIPAN, sedangkan 30% lagi diberikan setelah laporan akhir dan laporan penggunaan dana telah diupload dan diserahkan ke LP2M.

IV. PEDOMAN DAN KETENTUAN UMUM DIYA UMA

Universitas Medan Area telah memiliki Rencana Induk Penelitian yang disusun berdasarkan pengalaman, sumber daya manusianya, yang didukung oleh target keunggulan penelitian universitas akan membangun komitmen untuk mendukung terciptanya hasil penelitian yang bermutu dan memasyarakatkan penelitian di lingkungan UMAdi masa depan. UMA juga telah berkomitmen untuk memperoleh penelitian dan PPM yang bermutu dan demi menumbuhkan minat dan budaya meneliti dengan memberikan dana internal bagi dosen. Hal ini lebih lanjut bertujuan untuk meningkatkan jumlah dan kualitas proposal penelitian dan PPM yang bersumber dana eksternal.

Penyediaan dana internal Universitas Medan Area untuk penelitian dan PPM dimaksudkan untuk :

1. Menumbuhkan budaya meneliti dan melaksanakan pengabdian masyarakat di kalangan dosen Universitas Medan Area
2. Meningkatkan partisipasi dosen Universitas Medan Area dalam melaksanakan penelitian, baik internal dan terutama eksternal.
3. Meningkatkan mutu dan kualitas penelitian dan pengabdian di kalangan internal UMA
4. Meningkatkan keunggulan penelitian dan PPM serta meningkatkan daya saing dosen UMA di kalangan eksternal.

Tujuan atas Pedoman Penelitian DIYA UMA adalah untuk penyeragaman pembuatan dan meningkatkan mutu proposal penelitian dan PPM bersumber dana internal, maka dibutuhkan pedoman pemberian hibah internal UMA, dimana pedoman ini mengantar mulai dari siapa saja yang bisa menerima hibah ini, sistem penerimaan proposal, sistem penilaian, dana yang diberikan, monitoring dan evaluasi penelitian dan PPM yang sedang dilaksanakan sampai kepada seminar hasil yang dilaksanakan sesuai dengan laporan akhir penelitian dan PPM yang masuk. Selain itu, ada beberapa prinsip yang mendasar yang harus diikuti oleh setiap peneliti, antara lain :

1. Penelitian dan pengabdian masyarakat dilaksanakan berdasarkan orisinalitas yang dituang pada surat pernyataan orisinalitas. Peneliti dan PPM tidak dibuat berdasarkan penelitian atau tugas akhir mahasiswa. Hal ini untuk meningkatkan mutu penelitian dan PPM. Keterlibatan mahasiswa sangat diharapkan namun hanya sebatas mengembangkan budaya meneliti di kalangan mahasiswa itu sendiri. Hal ini juga untuk mencegah praktek plagiarism baik secara sengaja maupun dengan alasan ketidaktahuan.
2. Kejujuran ilmiah harus dilaksanakan pada setiap langkah pelaksanaan metode penelitian dan PPM.
3. Penelitian dan PPM dibuat berdasarkan kepakaran masing-masing dosen untuk menghasilkan penelitian dan PPM yang berkualitas dan tidak dilaksanakan secara asal-asalan.
4. Hasil penelitian yang dihasilkan diharapkan mendapat pengetahuan baru yang selanjutnya dapat mendukung proses pemberlajaran mahasiswa dan meningkatkan penelitian/PPM tersebut ke hibah bersumber dana eksternal.

Sasaran

Sasaran Pedoman DIYA UMA Penelitian dan PPM ini adalah dosen di lingkungan Universitas Medan Area yang akan melakukan penelitian agar memahami cara pembuatan proposal, pelaksanaan penelitian dan PPM serta pelaporan kegiatan penelitian/PPM tersebut.

Ketentuan Umum

Pelaksanaan program penelitian harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian di UMA sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, LP2M UMA menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian yang diuraikan sebagai berikut.

- a. Ketua peneliti adalah dosen tetap UMA atau dosen tidak tetap khusus UMA yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
- b. Anggota peneliti untuk kategori Penelitian DIYA UMA adalah dosen tetap UMA atau dosen tidak tetap khusus UMA yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- c. Anggota peneliti untuk kategori Penelitian Mandiri adalah dosen yang mempunyai NIDN UMA dan/atau bukan dosen.
- d. Usulan dilakukan oleh dosen melalui Program Studi (Prodi) dan kemudian diseminarkan di Prodi masing-masing. Usulan yang sudah diseminarkan secara kolektif diserahkan kepada LP2M UMA dan harus mendapatkan persetujuan dari pimpinan LP2M UMA.
- e. Setiap dosen tetap UMA atau dosen tidak tetap khusus UMA yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dapat mengusulkan dua usulan penelitian/pengabdian kepada masyarakat (satu usulan sebagai ketua dan satu usulan sebagai anggota).
- f. Mekanisme Penelitian DIYA UMA untuk Penelitian dasar pemula (PDP) adalah Dosen tetap dan Dosen tidak tetap khusus yang memiliki jenjang kepangkatan maksimal Asisten ahli.
- g. Mekanisme penelitian DIYA UMA untuk Penelitian dasar unggulan perguruan tinggi (PDUPT) adalah Dosen tetap dan Dosen tidak tetap khusus yang memiliki jenjang kepangkatan Minimal Lektor.
- h. Apabila penelitian dihentikan sebelum waktunya sebagai akibat kelalaian peneliti atau terbukti memperoleh pendanaan ganda atau mengusulkan kembali penelitian

yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti diwajibkan mengembalikan dana yang telah diterima ke kas UMA.

- i. LP2M UMA diwajibkan untuk melakukan pengawasan atas semua kegiatan penelitian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku.
- j. Peneliti penelitian DIYA UMA harus memenuhi luaran sesuai dengan target skema dan akan dikenakan sanksi jika tidak dapat memenuhinya.
- k. Pertanggungjawaban dana penelitian DIYA UMA mengacu pada ketentuan SBK tahun anggaran yang berlaku yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- l. Peneliti penelitian DIYA UMA wajib mencantumkan pernyataan pengakuan yang menyebutkan sumber pendanaan (yaitu : DIYA UMA) pada setiap bentuk luaran penelitian baik berupa publikasi ilmiah, makalah yang dipresentasikan, maupun poster.

Tabel IV.1. Skema Persyaratan Peneliti DIYA UMA

Skim	Ketua	Anggota	Luaran
PDP	NIDN UMA, maksimal Asisten Ahli	NIDN UMA	Dapat dilihat di poin V.1.9. (Luaran)
PDUPT	NIDN UMA, minimal Lektor	NIDN UMA	Dapat dilihat di poin V.1.9. (Luaran)

V. TAHAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN

V.1. TAHAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN DIYA UMA

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian meliputi pengumuman, pengusulan, penyeleksian, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan penilaian keluaran. Jadwal semua tahapan kegiatan tersebut disampaikan oleh LP2M UMA ke tiap fakultas di UMA. Selanjutnya, setiap tahapan kegiatan penelitian dapat dijabarkan lebih lanjut sebagai berikut.

V.1.1. Tahap Pengumuman

Siklus pengelolaan penelitian diawali dengan LP2M UMA mengumumkan penerimaan usulan penelitian melalui surat pemberitahuan kepada seluruh dosen tetap UMA atau dosen tidak tetap khusus UMA yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Pengumuman ini akan direncanakan melalui pengumuman surat resmi, melalui web <http://lp2m.uma.ac.id> atau melalui Group WhatsApp UMA Peneliti.

V.1.2. Tahap Pengusulan

Pengusulan dilakukan oleh dosen kepada program studi/fakultas masing-masing. Usulan kemudian diseminarkan di hadapan ketua prodi/dekan. Selanjutnya usulan yang telah disetujui dikirimkan melalui email aktif dan konfirmasi melalui WhatsApp LP2M secara kolektif ke LP2M UMA (setiap usulan dibuat dalam rangkap tiga).

Pengusulan oleh program studi/fakultas tidak melebihi dari batas waktu yang telah ditentukan oleh LP2M UMA.

V.1.3. Tahap Penseleksian

Tahap penseleksian terdiri dari :

- a. Pemeriksaan format dan kelengkapan proposal (kesesuaian sampul, lembar pengesahan, surat pernyataan, dan lain-lain) oleh tim LP2M UMA
- b. Pelaksanaan penilaian sistematika proposal (desk evaluasi) oleh *reviewer* internal.
- c. Pelaksanaan seminar proposal yang dikoordinir oleh tim LP2M UMA.

V.1.4. Tahap Penetapan

Penetapan usulan yang layak untuk didanai diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Telah mengikuti seminar proposal dan dinyatakan lulus dengan poin minimal 400
- b. Pengusul telah melakukan perbaikan proposal sesuai dengan masukan dari *reviewer* internal pada saat seminar proposal
- c. Pengusul telah menyerahkan perbaikan proposal ke LP2M UMA sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan
- d. Besaran biaya penelitian yang diusulkan adalah maksimal Rp. 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) maksimal, sesuai point III diatas.

- e. Penetapan usulan penelitian yang didanai diinformasikan melalui surat pemberitahuan kepada dekan fakultas masing-masing.

V.1.5. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan penelitian diawali dengan membuat kontrak penelitian.
- b. Kontrak penelitian dilakukan setelah usulan penelitian ditetapkan dan diumumkan melalui surat pemberitahuan kepada dekan fakultas masing-masing.
- c. Penandatanganan kontrak penelitian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan. Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara Ketua LP2M UMA dengan ketua peneliti.
- d. Kontrak penelitian sekurang-kurangnya berisi :
 1. Pejabat penandatanganan kontrak
 2. Dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak
 3. Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian
 4. Target luaran
 5. Hak dan kewajiban
 6. Pelaporan penelitian
 7. Monitoring dan evaluasi
 8. Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
 9. Pajak
 10. Sengketa
- e. Kontrak penelitian akan dimasukkan LP2M ke dalam aplikasi LIPAN UMA. Peneliti dapat mengunduh surat kontrak tsb langsung melalui aplikasi ini.

V.1.6. Tahap Pengawasan

- a. Pengawasan pelaksanaan penelitian wajib dilakukan oleh LP2M UMA dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi secara internal.
- b. Setiap judul penelitian wajib dilakukan monitoring dan evaluasi oleh dua reviewer yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh DRPM.
- c. Reviewer internal ditetapkan oleh LP2M UMA dengan mengikuti persyaratan yang berlaku.
- d. LP2M UMA memfasilitasi keperluan *reviewer* internal dalam proses monitoring dan evaluasi.

- e. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan oleh *reviewer* kepada LP2M UMA.

V.1.7. Tahap Pelaporan

Ketua tim peneliti berkewajiban membuat laporan akhir penelitian kepada LP2M UMA sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan di dalam kontrak penelitian.

V.1.8. Tahap Penilaian Hasil Penelitian

Tahap penilaian hasil penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Peneliti wajib menyampaikan laporan hasil penelitian yang merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya yang telah dijanjikan kepada LP2M UMA.
- b. Penilaian dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau *reviewer* keluaran penelitian pada kegiatan Monitoring dan Evaluasi Hasil Penelitian untuk menilai kelayakan atas pelaksanaan penelitian berdasarkan laporan hasil penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya.
- c. Komite Penilaian dan/atau *reviewer* keluaran penelitian memberikan rekomendasi kepada LP2M UMA berupa hasil penilaian yang terdiri atas:
 - 1. Persentase tingkah keberhasilan penelitian sesuai dengan usulan yang dijanjikan;
 - 2. Saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian yang telah diberikan terhadap hasil penelitian;
 - 3. Saran dan masukan terkait keberlanjutan penelitian;
 - 4. Rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan
- d. Pelaksanaan kontrak penelitian yang sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan kontrak penelitian tidak dapat dinyatakan gagal. Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah kontrak penelitian dilakukan berdasarkan rekomendasi *reviewer* keluaran penelitian
- e. Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada LP2M UMA
- f. Surat keterangan mengenai proposal maupun hasil penelitian dapat diunduh langsung di aplikasi LIPAN UMA setelah meminta melalui wa atau sms ke administrasi LP2M.

V.1.9. Luaran

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 13/7/22

Peneliti UMA berkewajiban membuat publikasi berupa jurnal nasional terakreditasi ataupun jurnal internasional terakreditasi dan terindeks. Dalam hal ini dianjurkan untuk jurnal terakreditasi yang terindeks scopus. Kewajiban ini telah dikeluarkan oleh Rektor UMA dengan surat keputusan No. 281/UMA/09.4/II/2019 tentang kewajiban dosen untuk melaksanakan penelitian yang menghasilkan luaran yang mendapatkan bantuan dana (syarat dan ketentuan berlaku untuk besaran dana dapat dilihat dalam SK). Adapun dalam lampiran SK Rektor No. 281/UMA/09.4/II/2019 tersebut disebutkan rincian luaran sesuai dengan kegiatan publikasi antara lain:

No.	Kegiatan
1	Publikasi/artikel jurnal nasional terakreditasi
2	Publikasi/artikel jurnal regional/internasional terakreditasi Q4
3	Publikasi/artikel jurnal regional/internasional terakreditasi Q3
4	Publikasi/artikel jurnal regional/internasional terakreditasi Q2
5	Publikasi/artikel jurnal regional/internasional terakreditasi Q1
6	Prototype R&D/Digunakan dalam kebijakan
7	Prototype laik industri/digunakan dalam kebijakan
8	Paten/hak cipta terdaftar
9	Paten/hak cipta granted
10	Paten/hak cipta industri
11	Buku Nasional
12	Buku Internasional
13	Naskah Kebijakan
14	Material/Spesimen/Jenis Kekayaan hayati penambahan
15	Material/Spesimen/Jenis Kekayaan hayati baru
16	Pengembangan Varietas tanaman (PVT)/Varietas terdaftar
17	Tanaman Tematik

Sesuai dengan SP2H, para peneliti juga diwajibkan membuat spanduk atau *standing banner* sebagai luaran tambahan.

V.2. TAHAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN MANDIRI

- a. Pengusulan usulan penelitian dilakukan oleh dosen kepada LP2M UMA sesuai dengan sistematika penulisan penelitian DIYA UMA(dapat dilihat di poin VI) sebanyak 2 (dua) rangkap

- b. Pendanaan penelitian mandiri bersumber dari peneliti yang melaksanakannya dan dikelola sepenuhnya oleh tim peneliti yang bersangkutan
- c. Pelaksanaan penelitian dilakukan minimal empat bulan setelah proposal diserahkan ke LP2M UMA
- d. Peneliti wajib menyampaikan laporan hasil penelitian yang merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian dan diserahkan kepada LP2M UMA sebanyak 2 (dua) rangkap
- e. Sistematika penulisan laporan hasil penelitian mandiri mengikuti sistematika penulisan laporan hasil penelitian DIYA UMA (dapat dilihat di poin VIII)
- f. Luaran penelitian mandiri minimal publikasi di jurnal ber-ISSN

VI.SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN DIYA UMA

Proposal penelitian ditulis dengan menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarakbaris 1,15 spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawahmasing-masing 3 cm.

Dosen yang akan mengusulkan penelitian harus mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut.

1. HALAMAN SAMPUL (COVER)

Halaman sampul berisi kode rumpun ilmu, keterangan skim DIYA UMA (PDP atau PDUPT), logo UMA, judul penelitian, identitas ketua dan anggota pengusul, fakultas asal pengusul, prodi pengusul, Universitas Medan Area, tahun pengusulan, dan nomor kontrak. Dilampirkan bahwa sampul berwarna biru tua dengan kertas jeruk jilid senyawa. Halaman Sampul sampai dengan Daftar Isi diberi nomor halamandengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah, sedangkan halamanutama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas.

2. HALAMAN PENGESAHAN

Berisi skim penelitian, judul penelitian, kode/nama rumpun ilmu, identitas ketua dan anggota pengusul, lama penelitian, biaya penelitian dan luaran, serta tanda tangan dekan (mengetahui), tanda tangan ketua peneliti, dan tanda tangan Ketua LP2M UMA (menyetujui).

3. IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

- a. Judul penelitian
- b. Identitas tim peneliti (Nama/NIDN, jabatan, bidang keahlian, instansi asal, dan alokasi waktu)
- c. Objek penelitian
- d. Masa pelaksanaan
- e. Usulan biaya
- f. Lokasi penelitian
- g. Instansi lain yang terlibat
- h. Temuan yang ditargetkan
- i. Kontribusi mendasar
- j. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran
- k. Rencana luaran KI

4. DAFTAR ISI

5. RINGKASAN

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 500 (lima ratus) kata yang berisi latar belakang penelitian, tujuan dan tahapan, metode penelitian, luaran yang ditargetkan. Dalam ringkasan juga dituliskan maksimal lima kata kunci.

6. LATAR BELAKANG

Latar belakang penelitian tidak lebih dari 500 (lima ratus) kata yang berisi latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi penelitian.

7. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka tidak lebih dari 1000 (seribu) kata dengan mengemukakan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) dalam bidang yang diteliti. Bagan dan *road map* dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka sepuluh tahun terakhir.

8. METODE

Metode atau cara untuk mencaapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 600 (enam ratus) kata. Bagian ini dilengkapi dengan diagram alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan selama waktu yang diusulkan. Format diagram alir dapat berupa *file*

JPG/PNG. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari awal bagaimana proses dan luarannya, dan indikator capaian yang ditargetkan. Di bagian ini harus juga mengisi tugas masing-masing anggota pengusul sesuai tahapan penelitian yang diusulkan.

9. LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

Pada bagian ini, pengusul wajib mengisi luaran wajib dan tambahan, tahun capaian, dan status pencapaiannya. Luaran wajib dapat berupa publikasi minimal satu artikel ilmiah dalam jurnal nasional tidak terakreditasi atau satu produk iptek-sosbud yang dapat berupa metode, *blue print*, purwarupa, sistem, kebijakan, model, atau teknologi tepat guna. Lengkapi luaran publikasi berupa artikel dengan menyebutkan nama jurnal dan nama penerbit yang dituju untuk luaran berupa buku.

10. RENCANA ANGGARAN BIAYA

Rencana anggaran biaya penelitian maksimum mengacu pada PMK tentang SBK Sub Keluaran Penelitian yang berlaku. Selanjutnya rincian biaya tersebut harus mengacu pada SBM yang berlaku. Besarnya anggaran yang diusulkan adalah maksimal Rp. 20.000.000 (dua puluh juta rupiah).

11. JADWAL

Penelitian dijadwalkan berlangsung maksimal selama delapan bulan.

12. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan atau mengacu pada APA style (dapat dilihat formatnya melalui google.com). Menjadi perhatian bahwa hanya pustaka yang disitasi (dikutip) pada usulan penelitianlah yang dapat dicantumkan dalam daftar pustaka.

VII. SOP PROPOSAL PENELITIAN

Berikut narasi dari SOP Proposal penelitian :

LP2m mengirimkan surat permintaan proposal penelitian dan atau pengabdian DIYA UMA kepada para dosen DTTK dan DT dilingkungan UMA melalui surat, Web LP2M, Lipan, dan WA Group Peneliti UMA. Para dosen memasukkan Proposal Penelitian dan atau pengabdian DIYA UMA ke LP2M UMA sebelum batas waktu yang ditentukan dengan mengikuti format penulisan proposal yang sudah ditentukan sebanyak tiga rangkap.

LP2M melakukan desk evaluasi untuk mengecek kesesuaian proposal yang diajukan oleh para dosen dengan format penulisan yang telah ditetapkan. Jika kurang sesuai maka LP2M mengembalikan proposal untuk diperbaiki dosen agar sesuai dengan format penulisan sebelum batas waktu yang ditentukan. LP2M menginformasikan kepada dosen yang proposal penelitiannya sudah sesuai dengan format penulisan agar mengupload proposal tersebut kedalam aplikasi LIPAN (www.lipan.uma.ac.id).

LP2M mengirimkan surat undangan kepada dosen yang telah mengupload proposal kedalam aplikasi LIPAN untuk mengikuti seminar proposal.

Reviewer dapat mengakses aplikasi LIPAN atas Proposal yang sudah diupload para dosen selanjutnya para dosen yang diundang melaksanakan seminar (presentasi) proposal dihadapan reviewer. Reviewer mengeluarkan BAP yang berisi catatan perbaikan dan jumlah dana yang disetujui kepada LP2M.

LP2M menginformasikan kepada para dosen atas catatan perbaikan dan jumlah dana yang disetujui reviewer kepada dosen pengusul yang bersangkutan untuk kemudian revisi.

Proposal penelitian yang sudah direvisi oleh dosen pengusul sesuai dengan catatan perbaikan dan jumlah dana yang disetujui reviewer diupload kembali dalam aplikasi LIPAN oleh dosen pengusul sebelum batas waktu yang ditentukan. Dosen yang tidak mengupload dinyatakan gugur.

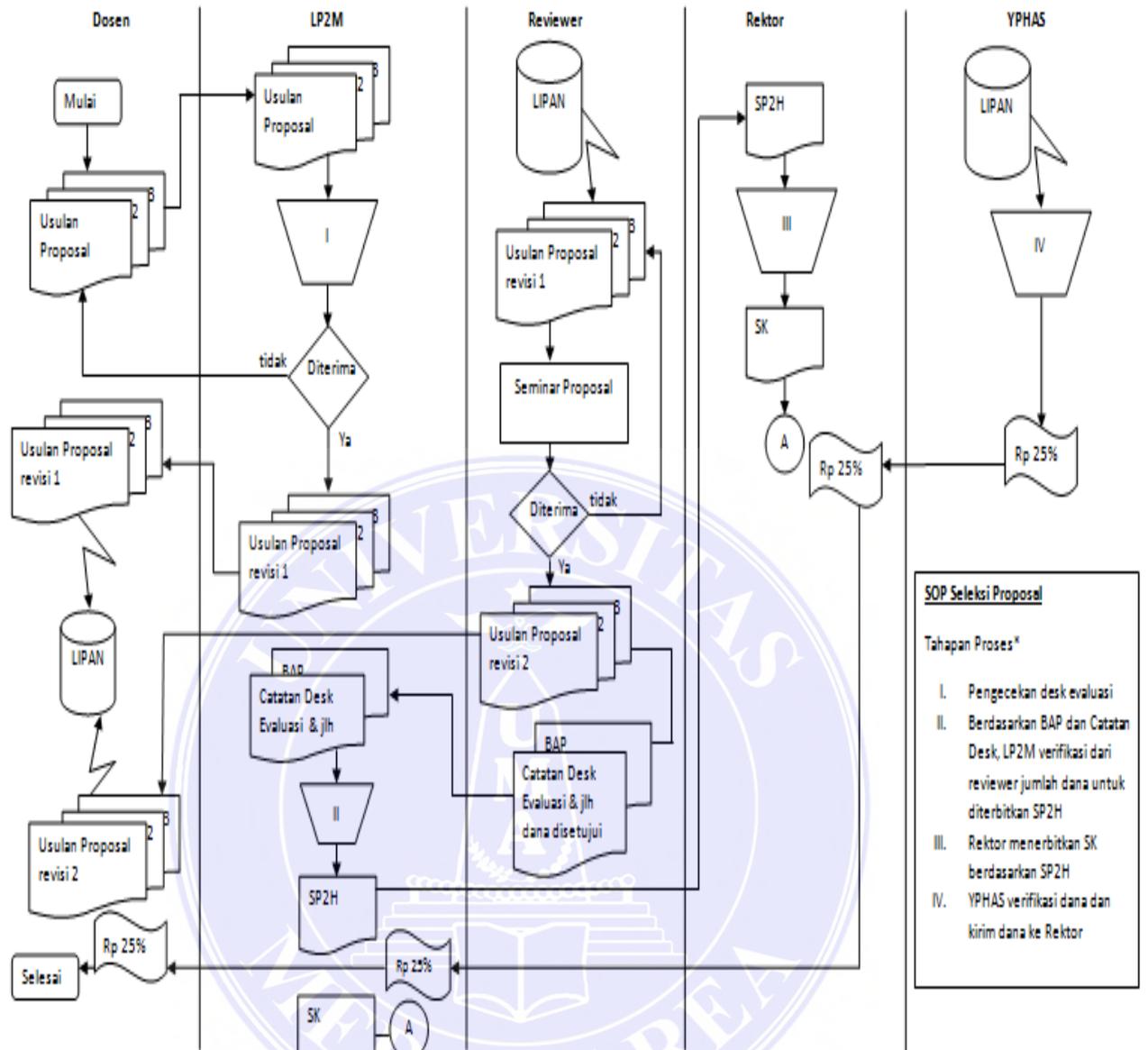
LP2M memverifikasi kesesuaian jumlah dana pada proposal penelitian yang sudah diupload berdasarkan catatan reviewer. Jika sudah sesuai LP2M menerbitkan SP2H untuk kemudian diserahkan ke Rektor.

Rektor menerbitkan SK berdasarkan SP2H yang dikirimkan LP2M, kemudian LP2M meneruskan SK tersebut kepada Dosen yang bersangkutan.

Yayasan mengeluarkan dana awal sebesar 25% dari total dana yang disetujui dan diberikan ke rektor untuk diteruskan kepada dosen yang bersangkutan melalui LP2M.

Dosen penerima dana mengambil dana melalui LP2M untuk kemudian digunakan sebagaimana mestinya.

Gambar 222.1 SOP Flowchart Proposal Penelitian



VIII. MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN

Salah satu upaya meningkatkan mutu pendidikan tinggi adalah dengan mendorong bertumbuh kembangnya budaya meneliti, dan menjamin keberlangsungan penyediaan dana penelitian yang bersifat kompetitif bagi para dosen di lingkungan Universitas Medan Area. Adanya pelimpahan wewenang oleh Ditlitabmas kepada perguruan tinggi dalam mengelola program penelitian Kompetitif Nasional, Penelitian Dasar, penelitian Terapan dan Penelitian Pengembangan, oleh sebab itu untuk menjamin kualitas penelitian yang dilakukan oleh dosen Universitas Medan Area perlu dilakukan sistem monitoring.

Agar pelaksanaan program penelitian dapat berjalan dengan baik dan mencapai sasaran seperti yang diharapkan serta terjaga kualitas dan akuntabilitasnya, LP2M akan melaksanakan

evaluasi terhadap pelaksanaan penugasan program penelitian tersebut melalui kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Pelaksanaan Penugasan Program Penelitian di UMA.

Pedoman monitoring dan evaluasi (Monev) program penelitian menjelaskan tentang pelaksanaan atau mekanisme monev penelitian. Pedoman ini memuat uraian tata cara pelaksanaan monev yang berisi tiga kegiatan utama, yaitu persiapan, pelaksanaan dan evaluasi hasil monev. Program Penelitian dengan Dana Internal Yayasan (DIYA UMA) yang dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas penelitian dan publikasi ilmiah akademisi Indonesia pada umumnya serta meningkatkan kualitas dan publikasi dosen di lingkungan Universitas Medan Area pada khususnya. Pedoman ini merupakan acuan pelaksanaan monev Penelitian bagi pemonev, perguruan tinggi pelaksana monev, dan dosen penerima hibah penelitian. Penilaian monev penelitian dilakukan secara Internal.

Monev penelitian merupakan tahapan kegiatan yang dilakukan setelah seminar proposal dan sebelum pembuatan laporan akhir. Dengan demikian, monev penelitian harus dilakukan untuk memastikan kegiatan penelitian sudah dilaksanakan sesuai dengan usulan yang disetujui. Pedoman ini menjadi pegangan dan acuan reviewer dan LP2M sebagai koordinator pelaksanaan monev di UMA.

Tujuan

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Penelitian ini dibuat dengan tujuan untuk:

- a) mendapatkan gambaran mengenai kinerja peneliti dalam melaksanakan penugasan program penelitian, DIYA UMA
- b) mengetahui kemajuan pelaksanaan penelitian;
- c) mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan hingga pelaporan penelitian;
- d) mengetahui jumlah publikasi ilmiah yang dapat dihasilkan dari kegiatan penelitian;
- e) mengetahui prospek pencapaian hasil, terutama kemungkinannya untuk mendapatkan KI, Teknologi Tepat Guna dan lain-lain;
- f) mengetahui kelancaran penggunaan dana penelitian dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- g) memperoleh tambahan informasi mengenai peran lembaga penelitian dalam pembinaan penelitian;
- h) mengetahui kegiatan penelitian reguler lain yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi;
- i) memberikan informasi tentang pengelolaan administrasi proyek penelitian; dan
- j) menerima masukan yang diperlukan guna perbaikan penyelenggaraan program penelitian pada tahun anggaran selanjutnya.

Waktu Pelaksanaan Kegiatan Monev

Monev Penelitian dilaksanakan setelah seminar proposal dan sebelum pembuatan laporan akhir. Dengan demikian, monev penelitian harus dilakukan untuk memastikan kegiatan penelitian sudah dilaksanakan sesuai dengan usulan yang disetujui.

Metode Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Informasi yang diperlukan dalam monitoring dikumpulkan melalui wawancara dengan mengajukan sejumlah pertanyaan yang mengacu kepada Formulir Monitoring dan Evaluasi yang tersedia dalam skema PDP dan PDUPT. Berdasarkan pada informasi dari hasil wawancara, selanjutnya reviewer akan menilai dengan memberi “skor”. Apabila dipandang perlu, reviewer dapat melakukan verifikasi terhadap beberapa informasi dengan melakukan kunjungan (observasi) ke lapangan atau laboratorium tempat penelitian dilakukan.

Berdasarkan hasil pengumpulan informasi dalam bentuk wawancara atau observasi ke lokasi penelitian, reviewer atau dibantu oleh tim memasukkan data hasil penilaian ke dalam aplikasi LIPAN yang tersedia, dan menyusun laporan hasil monev program penelitian.

Tim Reviewer

Monev program penelitian DIYA UMA akan dilakukan oleh reviewer tim pakar perguruan tinggi yang ditunjuk dan dikoordinasikan oleh LP2M UMA. Kegiatan ini secara operasional dilaksanakan oleh LP2M dan diketahui masing masing fakultas. Dalam melaksanakan tugasnya, tim reviewer berkoordinasi dengan LP2M

Pelaksanaan Kegiatan

Tim Pemonev merupakan individu-individu yang memiliki integritas dan kapasitas yang sesuai. Tim Pemonev mengemban tugasnya secara baik dan yang telah ditetapkan.

Tahapan setiap monev akan melibatkan tiga komponen pelaksana, yaitu (1) LP2M sebagai penyelenggara monev, (2) Tim Pemonev, dan (3) Dosen penerima hibah penelitian. LP2M atas panitia pusat dan pendamping kegiatan di lokasi monev. Tim reviewer adalah individu yang mendapat tugas melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian. Dosen penerima hibah penelitian DIYA UMA adalah dosen yang telah lulus seleksi.

Monev penelitian terdiri atas tiga tahapan kegiatan, yaitu persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi hasil.

Tahapan Monev

No	Tahapan	Rincian Kegiatan
1.	PERSIAPAN	Dilaksanakan oleh internal LP2M seminggu sebelum hari pelaksanaan
	Panitia (LP2M)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan Universitas (menyangkut jumlah peserta, tanggal, tempat dan jadwal detail pelaksanaan monev). 2. Menyusun detail pelaksanaan termasuk jadwal pelaksanaan monev sesuai dengan aturan yang ditetapkan dan kegiatan akademik Tim penelitian. 3. Menyiapkan tempat pelaksanaan monev yang dilengkapi dengan fasilitas komputer, LCD, printer, kertas, dan koneksi listrik dan internet.
	Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan kemajuan 2. Menyiapkan bukti pendukung baik dokumen-dokumen pendukung dan hasil pelaksanaan penelitian (logbook, dokumentasi foto, video, prototipe, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan). 3. Menyiapkan file presentasi termasuk demo Saat monev dengan alokasi waktu maksimal 10 menit.
	Reviewer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat tugas pelaksanaan, lokasi, jadwal dan tata tertib monev. 2. Menerima username dan password sebagai pemonev untuk mengakses LIPAN 3. Mengunduh dan me-review seluruh laporan kemajuan serta catatan harian kegiatan penelitian sebelum pelaksanaan monev di perguruan tinggi.

2.	PELAKSANAAN	
	LP2M	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan pemonev (jadwal monev, konsumsi, akomodasi, tempat monev, dan lain-lain). 2. Mengatur urutan tim peneliti yang akan presentasi, bersama dengan perwakilan perguruan tinggi lain yang tergabung dalam lokasi monev yang sama. 3. Menyalin (copy) dan mengatur seluruh materi file presentasi. 4. Mengkoordinasikan acara pembukaan monev. 5. Pembukaan dilaksanakan oleh kepala lembaga LP2M dan Rektor UMA (atau yang mewakili).
	Dosen Kelompok Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima penjelasan tentang pelaksanaan monev, dan wajib melakukan presentasi. 2. Membawa bukti pendukung hasil pelaksanaan penelitian (logbook, dokumentasi foto, video, prototipe, piranti lunak, peralatan, demo atau produk lain yang dihasilkan). 3. Mengisi dan menandatangani daftar hadir. 4. Melakukan presentasi dan demo atau Menunjukkan hasil-hasil yang dicapai selama kegiatan penelitian dalam waktu maksimal 10 menit. 5. Apabila ketua peneliti tidak dapat melakukan presentasi pada waktu yang telah ditetapkan panitia, maka yang bersangkutan

		harus memberikan kuasa kepada anggotanya dengan diketahui ketua LP2M UMA.
	Pemonev	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tatacara monev pada saat menyampaikan sambutan dalam acara pembukaan. 2. Memberikan informasi kepada para peneliti yang dimonev tentang batas waktu pengumpulan laporan akhir penelitian. 3. Pemonev mengikuti presentasi setiap kelompok penelitian yang dinilai. 4. Pemonev melakukan tanya jawab, klarifikasi atau saran perbaikan kepada peserta penelitian maksimal 10 menit. 5. Pemonev melakukan penilaian secara langsung dan menetapkan skor. 6. Setelah acara presentasi penelitian selesai dilakukan, Pemonev menyerahkan kembali hasil pelaksanaan pekerjaan peneliti (dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak, peralatan atau produk lain) kepada peneliti. 7. Pemonev dan Ketua LP2M UMA atau pihak yang ditunjuk secara resmi oleh pimpinan perguruan tinggi menandatangani berita acara pelaksanaan monev
3	EVALUASI HASIL MONEV	
	Tim Reviewer	1. Merekapitulasi hasil monev kedalam aplikasi LIPAN.
	Panitia (LP2M)	1. Melakukan koordinasi awal penyelenggaraan presentasi hasil penelitian.

Tata cara Monev

Pelaksanaan monev penelitian DIYA UMA mengikuti tatacara monev yang ditetapkan DRPM Kemenristek Dikti. Tata tertib monev penelitian diatur dengan urutan sebagai berikut.

1. Reviewer melakukan monev selama maksimum 10 menit.
2. Setiap peneliti memiliki kesempatan yang sama untuk mendiskusikan kegiatan penelitiannya.
Jika sampai batas akhir waktu pelaksanaan monev.
3. Jika ketua peneliti yang tidak hadir pada saat monev, maka dapat digantikan oleh anggota peneliti dengan surat kuasa yang di tulis oleh ketua dan diketahui LP2M UMA. Jika keseluruhan tim peneliti tidak dapat hadir, maka sisa dana penelitian 30 % tidak dicairkan.
4. Reviewer memberikan penilaian setelah proses monev atas setiap penelitian.
5. Atas seijin reviewer, peneliti diperkenankan, karena kesibukan akademiknya, melakukan pertukaran jadwal dengan peneliti lainnya selama proses monev masih berjalan.
6. Pelaksanaan monev bersifat terbuka, dapat diikuti oleh peneliti lain sesuai kapasitas ruang pelaksanaan monev.
7. Anggota tim peneliti lain dapat menghadiri dan mengikuti diskusi.

8. Peneliti harus membawa semua bukti fisik yang dapat menunjukkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan, berupa dokumentasi foto, video, prototip, piranti lunak atau peralatan yang dihasilkan, spanduk, KI, Buku ajar atau artikel ilmiah (draft, submit, LOA, publish *dapat dilihat di lampiran).
9. Reviewer tidak diperkenankan membuat kriteria penilaian sendiri diluar daribuku panduan penelitian yang dikeluarkan oleh ristekdikti.
10. Pengaturan urutan peneliti yang dimonev diserahkan sepenuhnya kepada LP2M UMA.
11. Waktu pelaksanaan monev adalah pukul 09.00-18.00, dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama.
12. Pemonev dan Ketua LP2M atau pihak yang ditunjuk secara resmi oleh pihak perguruan tinggi wajib menandatangani Berita Acara monev.
14. LP2M wajib menyediakan tempat pelaksanaan monev dan semua peralatan pendukung kegiatan (Laptop, LCD projector, printer, kertas, dan lain-lain) yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan monev berkoordinasi dengan BAU.
16. Reviewer memberikan penilaian dengan angka dalam kisaran 100-700.

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Perguruan Tinggi ini diharapkan dapat membantu para peneliti, pemonev dan perguruan tinggi dalam melaksanakan tugasnya. Hal-hal yang belum diatur di dalam buku panduan ini akan ditetapkan pada saat pelaksanaan kegiatan.

* Hasil penilaian yang telah ditentukan oleh tim LP2M dan reviewer merupakan hasil mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

IX. SISTEMATIKA DAN KETENTUAN PENULISAN LAPORAN PROGRAM PENELITIAN DIYA UMA

Laporan pertanggungjawaban yang diserahkan ke LP2M UMA terdiri dari 2 (dua) laporan, yaitu Laporan Kegiatan pelaksanaan kegiatan penelitian dan laporan keuangan kegiatan penelitian. Masing-masing laporan dicetak rangkap 3 (tiga), satu rangkap diserahkan kepada LP2M UMA, satu rangkap kepada fakultas, dan satu rangkap lainnya sebagai arsip bagi peneliti.

IX.1. Laporan Kegiatan

IX.1.1. Laporan Kemajuan

Laporan kemajuan di-upload oleh peneliti ke aplikasi LIPAN. Tata cara penguploadan dapat dilihat dalam web www.lipan.uma.ac.id

IX.1.2. Laporan Akhir

Laporan akhir kegiatan penelitian ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm.

Halaman Sampul sampai dengan Daftar Isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst yang diletakkan pada sudut kanan bawah, sedangkan halaman utama yang dimulai dari Pendahuluan sampai dengan halaman Lampiran diberi halaman dengan angka: 1, 2, 3, ...dst yang diletakkan pada sudut kanan atas serta mengikuti sistematika sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

ABSTRAK

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB 1. PENDAHULUAN

Pendahuluan tidak lebih dari 500 (lima ratus) kata yang berisi latar belakang, tujuan khusus, urgensi penelitian, dan luaran penelitian.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka tidak lebih dari 1000 (seribu) kata dengan mengemukakan *state of the art* dan peta jalan (*road map*) dalam bidang yang diteliti. Bagan dan *road map* dibuat dalam bentuk JPG/PNG yang kemudian disisipkan dalam isian ini. Sumber pustaka/referensi primer yang relevan dan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. Disarankan penggunaan sumber pustaka sepuluh tahun terakhir.

BAB 3. METODE PENELITIAN

Berisi lokasi dan waktu penelitian, jenis penelitian dan skema, definisi operasional, populasi dan sampel (data penelitian), teknik pengumpulan data, dan teknik analisa data. Metode penelitian ditulis tidak melebihi 600 (enam ratus) kata.

BAB 4. HASIL DAN LUARAN YANG TELAH DICAPAI

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 13/7/22

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)13/7/22

Berisi luaran wajib DIYA UMA berupa publikasi satu artikel ilmiah minimal dalam jurnal nasional yang terakreditasi Sinta oleh ristek dikti atau jurnal internasional bereputasi yang dananya akan ditambahkan (diluar dana DIYA) sesuai SK No.281/UMA.09.4/II/2019 tentang kewajiban dosen untuk melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang menghasilkan luaran. Sedangkan untuk luaran tambahan lainnya dapat mengacu pada SK No.281/UMA.09.4/II/2019 untuk jenis dan nominalnya.

BAB5. LAPORAN KEUANGAN

Format laporan keuangan dapat dilihat dalam web LP2M (www.lp2m.uma.ac.id)

BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN

DAFTAR PUSTAKA

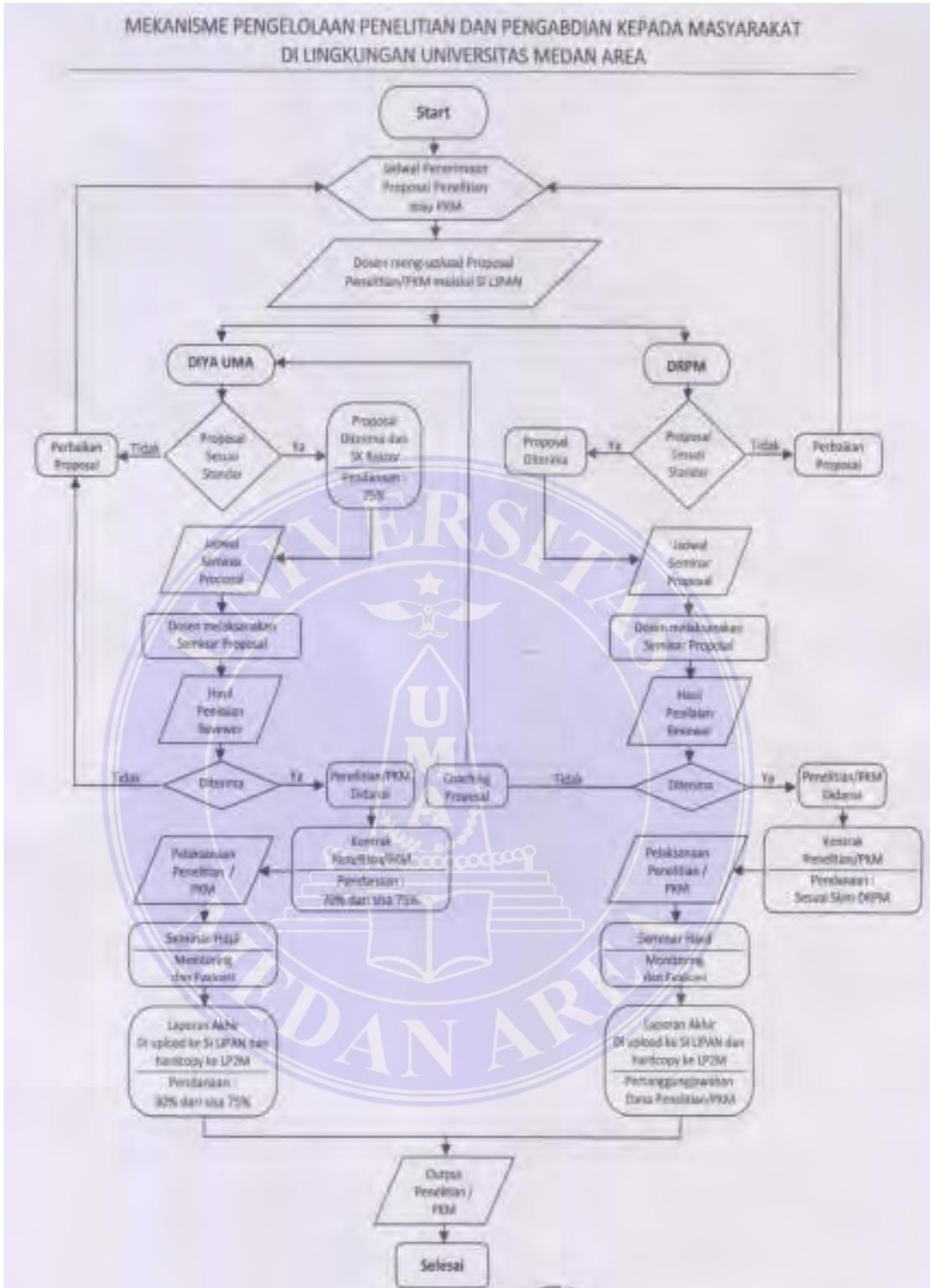
Untuk penulisan daftar pustaka mengikuti format APA Style

LAMPIRAN

Berisi data penelitian, dokumentasi, lampiran artikel ilmiah (Draft atau status submission ataupun *reprint*), atau data lain yang dianggap perlu.

X. JADWAL TENTATIVE PELAKSANAAN PENELITIAN

No	Uraian Kegiatan	Bulan
1	Pengumuman Pengusulan Usulan	Maret-April
2	Pengusulan Usulan	April-Mei
3	Penilaian Usulan	Juni-Agustus
4	Pembahasan Usulan Dan Kunjungan Lapangan Tim Pakar Ke Pengusul/Unit Pengusul (Jika Ada)	Agustus-Oktober
5	Penetapan Usulan Yang Didanai	November-Desember
6	Pengumuman Usulan Yang Didanai	Januari
7	Kontrak	Februari
8	Pelaksanaan Penelitian	Maret-November (9 Bulan)
9	Laporan Kemajuan	Agustus
10	Pengawasan (Monev) InternalPt	Agustus-September
11	Pengawasan (Monev) Ekternal	September-Oktober
12	Laporan Tahunan/Akhir	November-Desember
13	Seminar Hasil/Penilaian Luaran	November-Desember
14	Pengajuan Usulan Lanjutan	November-Desember



Lampiran**Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi****BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PENELITIAN UNGGULAN
PERGURUAN TINGGI**

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NIP/NIK :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Tahun Pelaksanaan Penelitian : Tahun ke dari rencana tahun

Biaya yang diusulkan ke Dikti : Rp.....

Biaya yang disetujui Dikti : Rp.No	Komponen Penilaian	Keterangan	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Capaian penelitian	< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75% 25
2	Publikasi Ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i> 25
Internasional					
Nasional					
Terakreditasi					
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan	10
Internasional					
Nasional					
Lokal					
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>	10
5	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan	25
6	Buku Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit	5
Jumlah			100		

Komentar Pemantau:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

(Nama Lengkap)

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.

2. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi: Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.

3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 5 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada. Untuk pertemuan ilmiah lokal: Skor 2 = sudah dilaksanakan,

1 = *submitted/draft*.

4. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.

5. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.

6. Buku Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada



Lampiran**Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian****BORANG MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN PENELITIAN UNGGULAN
PERGURUAN TINGGI**

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NIP/NIK :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Tahun Pelaksanaan Penelitian : Tahun ke dari rencana tahun

Biaya yang diusulkan ke Dikti : Rp.....

Biaya yang disetujui Dikti : Rp. No	Komponen Penilaian	Keterangan			Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Capaian penelitian	< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%	25	
2	Publikasi Ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	30	
Internasional							
Nasional Terakreditasi							
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>	Terdaftar		Sudah Dilaksanakan	20	
Internasional							
Nasional							
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	Terdaftar		<i>Granted</i>	10	
5	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	<i>Draft</i>	Produk		Penerapan	10	
6	Buku Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>		Sudah Terbit	5	
Jumlah			100				

Komentar Pemantau:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

(Nama Lengkap)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 13/7/22

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)13/7/22

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi: Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 5 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.
4. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
5. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.
6. Buku Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA

Nomor:

TENTANG PENETAPAN PEDOMAN MONITORING EVALUASI PENELITIAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA , setelah:

Menimbang :a. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan monitoring evaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PKM)), maka perlu disusun sebuah pedoman.

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Monitoring Evaluasi Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Medan Area

Mengingat :

1. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian Pengembangan dan Penerapan IPTEK
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014, tentang penyelenggaraan pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Statuta Universitas Medan Area tahun 2014;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Pertama : Memberlakukan Pedoman Monitoring Evaluasi Penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Medan Area sebagaimana terlampir.

Kedua Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :Medan
Pada tanggal : Senin, 4 September 2015

Rektor Universitas Medan Area
Prof.Dadan Rhamdan .M.Eng.M.Sc.....

Tembusan Yth.:

1. Ketua YPHAS
2. Para Dekan dan Direktur Pascasarjana
3. Para Ketua Prodi
3. Para Ka. Biro/Lembaga

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 13/7/22