


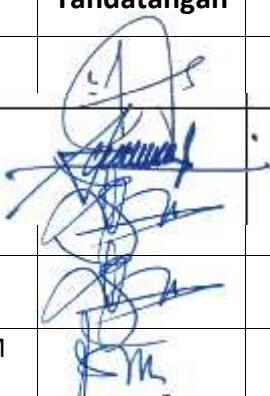
# MANUAL PROSEDUR STANDAR HASIL PENELITIAN




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI  
TAHUN 2020

	<b>UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI</b> Kampus: Jalan K.H. Achmad Dahlan 76 Telepon 0354-771576 Kediri www.unpkediri.ac.id	<b>Nomer:</b> <b>MP.01/STD.B.01/2020</b>
	<b>MANUAL PROSEDUR</b> <b>STANDAR HASIL PENELITIAN</b>	Revisi: Halaman :

**MANUAL PROSEDUR SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumus	Dr. Rr. Forijati, M.M.	Perumus SPMI		
Pemeriksa	Dr. Agus Muji Santoso, M.Si.	Wakil Rektor I		
Persetujuan	Dr. Zainal Afandi, M.Pd.	Rektor		
Penetapan	Dr. Zainal Afandi, M.Pd.	Rektor		
Pengendalian	Siti Aizah, S.Kep.,Ns., M.Kes.	Ketua LPMPSDM		


	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL PROSEDUR</b>  <b>STANDAR HASIL PENELITIAN</b>  <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>  <b>UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI</b></p>
---	--



## MANUAL PROSEDUR SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL


SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL	
TUJUAN	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seminar hasil penelitian internal yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti.
RUANG LINGKUP	Mencakup semua prosedur seminar hasil penelitian internal yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti bagi dosen di Universitas Nusantara PGRI Kediri yang ruang lingkupnya meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Studi Diploma</li> <li>2. Program Studi Sarjana</li> <li>3. Program Studi Magister</li> </ol>
PENGERTIAN	Seminar Hasil Penelitian Internal merupakan salah satu bagian dari proses penelitian dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan hasil penelitian.
DISTRIBUSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor I</li> <li>3. Wakil Rektor II</li> <li>4. Wakil Rektor III</li> <li>5. Dekan dan Direktur Pascasarjana</li> <li>6. Ketua Program Studi</li> <li>7. Ketua LPMPSDM</li> <li>8. Ketua LPPM</li> <li>9. Kepala Biro Administrasi Akademik</li> <li>10. Kepala Layanan Terpadu dan Protokoler</li> </ol>
REFERENSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>2. Rencana Strategis Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>3. Rencana Operasional Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>4. Peraturan Akademik Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> </ol>
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPPM menentukan jadwal seminar hasil penelitian.</li> <li>2. Seminar hasil penelitian melibatkan penilai dan anggota peneliti.</li> <li>3. Peserta seminar berhak untuk meminta penjelasan terhadap hasil penelitian yang belum dimengerti atau dipahami.</li> <li>4. Semua pertanyaan-pertanyaan dan masukan-masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil penelitian.</li> <li>5. Notulis (mewakili LPPM) membuat berita acara seminar hasil penelitian.</li> </ol>
DOKUMEN TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil penelitian.</li> <li>2. Berita acara seminar hasil penelitian.</li> </ol>
TIM PENJAMINAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua LPMPSDM</li> </ol>

MUTU	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Sekretaris LPMPSDM</li><li>3. Ketua GPM</li><li>4. Ketua UPM</li></ol>
------	---

	<b>UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI</b> Kampus: Jalan K.H. Achmad Dahlan 76 Telepon 0354-771576 Kediri www.unpkediri.ac.id	<b>Nomer:</b> <b>MP.02/STD.B.01/2020</b>
	<b>MANUAL PROSEDUR</b> <b>STANDAR HASIL PENELITIAN</b>	Revisi: Halaman :

**MANUAL PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumus	Dr. Rr. Forijati, M.M.	Perumus SPMI		
Pemeriksa	Dr. Agus Muji Santoso, M.Si.	Wakil Rektor I		
Persetujuan	Dr. Zainal Afandi, M.Pd.	Rektor		
Penetapan	Dr. Zainal Afandi, M.Pd.	Rektor		
Pengendalian	Siti Aizah, S.Kep.,Ns., M.Kes.	Ketua LPMPSDM		


	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL PROSEDUR</b>  <b>STANDAR HASIL PENELITIAN</b>  <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>  <b>UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI</b></p>
---	--



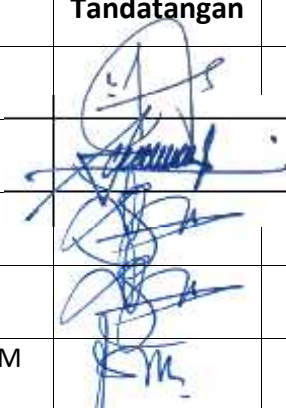
## MANUAL PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN


PELAPORAN HASIL PENELITIAN	
TUJUAN	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil penelitian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang pelaporan hasil penelitian sesuai dengan Pedoman Penelitian Dikti Edisi terbaru.
RUANG LINGKUP	Mencakup semua prosedur pelaporan hasil penelitian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang pelaporan hasil penelitian sesuai dengan Pedoman Penelitian Dikti Edisi terbaru bagi dosen di Universitas Nusantara PGRI Kediri yang ruang lingkungnya meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Studi Diploma</li> <li>2. Program Studi Sarjana</li> <li>3. Program Studi Magister</li> </ol>
PENGERTIAN	Pelaporan hasil penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh peneliti sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap penelitian yang telah dilaksanakan.
DISTRIBUSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor I</li> <li>3. Wakil Rektor II</li> <li>4. Wakil Rektor III</li> <li>5. Dekan dan Direktur Pascasarjana</li> <li>6. Ketua Program Studi</li> <li>7. Ketua LPMPSDM</li> <li>8. Ketua LPPM</li> <li>9. Kepala Biro Administrasi Akademik</li> <li>10. Kepala Layanan Terpadu dan Protokoler</li> </ol>
REFERENSI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>2. Rencana Strategis Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>3. Rencana Operasional Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>4. Peraturan Akademik Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> </ol>
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan penelitian akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai.</li> <li>2. Hasil evaluasi oleh penilai akan dilaporkan oleh LPPM melalui Simlitabmas.</li> <li>3. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk luaran penelitian.</li> <li>4. Peneliti mengunggah ke Simlitabmas <i>soft copy</i> laporan tahunan atau laporan akhir (mengikuti format pada Lampiran 9 pada Pedoman Penelitian Dikti Edisi terbaru) yang telah disahkan oleh</li> </ol>

	LPPM dalam format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB, berikut <i>soft copy</i> luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran.
DOKUMEN TERKAIT	Laporan hasil penelitian.
TIM PENJAMINAN MUTU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua LPMPSDM</li> <li>2. Sekretaris LPMPSDM</li> <li>3. Ketua GPM</li> <li>4. Ketua UPM</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI</b> <b>Kampus: Jalan K.H. Achmad Dahlan 76</b> <b>Telepon 0354-771576 Kediri www.unpkediri.ac.id</b>	<b>Nomer:</b> <b>MP.03/STD.B.01/2020</b>
	<b>MANUAL PROSEDUR</b> <b>STANDAR HASIL PENELITIAN</b>	<b>Revisi:</b> <b>Halaman :</b>

**MANUAL PROSEDUR TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumus	Dr. Rr. Forijati, M.M.	Perumus SPMI		
Pemeriksa	Dr. Agus Muji Santoso, M.Si.	Wakil Rektor I		
Persetujuan	Dr. Zainal Afandi, M.Pd.	Rektor		
Penetapan	Dr. Zainal Afandi, M.Pd.	Rektor		
Pengendalian	Siti Aizah, S.Kep.,Ns., M.Kes.	Ketua LPMPSDM		

	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL PROSEDUR</b>  <b>STANDAR HASIL PENELITIAN</b>  <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>  <b>UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI</b></p>
---	--





## MANUAL PROSEDUR TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN

<b>TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN</b>	
<b>TUJUAN</b>	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur tindak lanjut hasil penelitian meliputi HKI, publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan/atau kebijakan, penerbitan.
<b>RUANG LINGKUP</b>	Mencakup semua prosedur mengatur tindak lanjut hasil penelitian meliputi HKI, publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan/atau kebijakan, dan penerbitan bagi dosen di Universitas Nusantara PGRI Kediri yang ruang lingkungannya meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Studi Diploma</li> <li>2. Program Studi Sarjana</li> <li>3. Program Studi Magister</li> </ol>
<b>PENGERTIAN</b>	Tindak lanjut hasil penelitian adalah luaran penelitian yang berupa publikasi ilmiah, TTG, buku ajar, HKI, dan luaran penelitian lainnya. Publikasi ilmiah meliputi artikel yang dimuat di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan jurnal nasional tidak terakreditasi (ber ISSN).
<b>DISTRIBUSI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor I</li> <li>3. Wakil Rektor II</li> <li>4. Wakil Rektor III</li> <li>5. Dekan dan Direktur Pascasarjana</li> <li>6. Ketua Program Studi</li> <li>7. Ketua LPMPSDM</li> <li>8. Ketua LPPM</li> <li>9. Kepala Biro Administrasi Akademik</li> <li>10. Kepala Layanan Terpadu dan Protokoler</li> </ol>
<b>REFERENSI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>2. Rencana Strategis Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>3. Rencana Operasional Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> <li>4. Peraturan Akademik Universitas Nusantara PGRI Kediri</li> </ol>
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publikasi Ilmiah           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa publikasi ilmiah ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti publikasi.</li> <li>b. Publikasi artikel pada jurnal cetak maupun elektronik yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul artikel, nama</li> </ol> </li> </ol>

	<p>jurnal, volume, nomor dan halaman artikel, dan URL (jika tersedia on-line). <i>Soft copy</i> naskah artikel dalam format PDF disampaikan dalam bentuk <i>full text</i> atau minimal halaman pertama.</p> <p>2. Buku Ajar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa buku ajar ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti buku ajar.</li> <li>b. Buku ajar yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul buku ajar, ISBN.</li> </ol> <p>3. HaKI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa HaKI ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti HaKI.</li> <li>b. Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) merupakan produk dari kegiatan inovasi yang dilaksanakan oleh dosen. Data HKI yang disampaikan meliputi nama dosen perguruan tinggi sebagai inventor, NIDN, program studi, judul HaKI, jenis HaKI (Hak Kekayaan Intelektual diberikan dalam bentuk Paten, Paten Sederhana, Perlindungan Varietas Tanaman, Hak Cipta, Merek Dagang, Rahasia Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis, dan Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu), status (terdaftar atau <i>granted</i>), nomor pendaftaran, serta nomor dan dokumen sertifikat HaKI.</li> </ol> <p>4. TTG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa HaKI ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti HaKI.</li> <li>b. Teknologi Tepat Guna yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul teknologi tepat guna.</li> </ol>
DOKUMEN TERKAIT	Hasil publikasi ilmiah berupa jurnal cetak atau elektronik, buku ajar, dan lain-lain.
TIM PENJAMINAN MUTU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua LPMPSPDM</li> <li>2. Sekretaris LPMPSPDM</li> <li>3. Ketua GPM</li> <li>4. Ketua UPM</li> </ol>