



*Unggul Cerdas & Terpercaya*

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

# MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA ( UMSU )

Pusat Administrasi : Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6619056 - 6622400 - 6624567 Fax. (061) 6625474, 6631003  
Website : [www.umsu.ac.id](http://www.umsu.ac.id) E-mail : [kampus@rektor.ac.id](mailto:kampus@rektor.ac.id)

Lampiran surat keputusan Rektor UMSU  
Nomor : 2472/ KEP/II.3-AU/UMSU/C/2018  
Tanggal : 20 Dzulhijjah 1439 H/01 September 2018 M  
Tentang : Tata Cara Penelitian atau Riset di Perpustakaan  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

## TATA CARA PENELITIAN ATAU RISET DI PERPUSTAKAAN UMSU

### 1. Syarat Riset

- Surat permohonan dari instansi/fakultas yang ditandatangani oleh Dekan/Ketua program studi dan sudah disahkan/cap, ditujukan kepada Kepala Perpustakaan;
- Proposal /outline penelitian yang sudah disahkan/cap oleh instansi/ fakultas (di jilid);
- Surat pernyataan kesediaan menyampaikan hasil riset;
- Pedoman wawancara (khusus permohonan wawancara);
- Kuisisioner (khusus penyebaran kuisisioner);
- Stofmap.

### 2. Ketentuan Riset

- Riset yang dilakukan sesuai dengan ilmu yang dipelajari pada jurusan/program studi di perguruan tinggi;
- Ringkasan hasil riset dikirimkan ke pos elektronik [perpustakaan@umsu.ac.id](mailto:perpustakaan@umsu.ac.id)

### 3. Masa Berlaku

- Masa Berlaku izin riset adalah enam bulan sejak dikeluarkan surat izin riset;
- Surat izin riset yang telah habis masa berlakunya dapat diperpanjang selama tiga bulan dengan mengajukan permohonan perpanjangan secara tertulis;
- Surat permohonan perpanjangan diajukan paling lama tujuh hari sebelum masa berlaku izin riset berakhir.

### 4. Tata Cara Pengajuan

- Pemohon menyampaikan kelengkapan berkas persyaratan secara langsung ke Kepala Perpustakaan yang berwenang untuk mengeluarkan izin riset;
- Petugas meneliti kelengkapan berkas persyaratan. Apabila berkas telah dinyatakan lengkap, permohonan segera diproses;
- Pemohon harus memastikan setiap data yang dibutuhkan untuk riset ada di perpustakaan. Jika data tidak ada, seperti buku tidak tersedia di perpustakaan; Maka, pemohon harus membeli dan menunjukkan struk pembelian. Selanjutnya, pihak perpustakaan akan mengganti biaya pembelian buku tersebut untuk menjadi koleksi perpustakaan;
- Setelah kebutuhan data riset terpenuhi, mahasiswa diminta mengisi absen kehadiran di perpustakaan selama riset minimal delapan kali;
- Selesai riset mahasiswa diminta memeriksa hasil penelitian (skripsi) ke pihak administrasi (menghubungi saudara Isva) untuk dicek tingkat similarity demi mencegah aksi plagiarisme;
- Bagi mahasiswa/i non UMSU:
  - Surat jawaban atas permohonan izin riset yang telah diajukan akan dikirimkan ke pos elektronik pemohon;
  - Surat pernyataan kesediaan tugas akhir (skripsi) diperiksa program Turnitin.
- Pihak perpustakaan selanjutnya mengeluarkan surat balasan riset;
- Apabila ada pertanyaan lebih lanjut, bisa mengirim surat melalui email: [perpustakaan@umsu.ac.id](mailto:perpustakaan@umsu.ac.id)





*Unggul Cerdas & Terpercaya*

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**( UMSU )**

Pusat Administrasi : Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6619056 - 6622400 - 6624567 Fax. (061) 6625474, 6631003  
Website : www.umsu.ac.id E-mail : kampus@rektor.ac.id

**KEPUTUSAN REKTOR**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

Nomor : 2474/ KEP/ II.3-AU/ UMSU/C/ 2018

Tentang

**TATA CARA PENELITIAN ATAU RISET DI PERPUSTAKAAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

*Bismillahirrahmanirrahim*

Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, setelah :

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka memperlancar kegiatan pelayanan di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara perlu ditetapkan tata cara penelitian atau riset di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudkan pada point a di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sebagai pedoman dan landasan hukumnya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.  
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.  
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.  
5. SK PP Muhammadiyah No. 84/KEP/I.0/D/2018 tanggal 6 April 2018, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Masa Jabatan 2018-2022.  
6. Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah Tahun 2012.  
7. SK Majelis Dikti Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor : 053/KEP/I.3/D/2013 tanggal 05 Rabiul Awal 1434 H/17 Januari 2013 M tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Memperhatikan** : 1. Surat dari Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor 4093/II.3/UMSU-P/C/2018 tanggal 29 Agustus 2018 perihal permohonan pembuatan surat keputusan.  
2. Hasil keputusan rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara pada tanggal 30 Agustus 2018.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :  
**PERTAMA** : Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tentang tata cara penelitian dan riset di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, jika terdapat kekeliruan dapat ditinjau kembali untuk diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Medan  
Pada tanggal : 20 Dzulhijjah 1439 H  
01 September 2018 M



**Dr. Agussani, M.AP.**

**Tembusan :**

1. BPH UMSU;
2. Wakil Rektor se-UMSU;
3. Sekretaris Universitas;
4. Pimpinan Program Pascasarjana/Pimpinan Fakultas se-UMSU;
5. Ketua Badan/Lembaga/Pusat/UPT se-UMSU;