

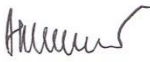

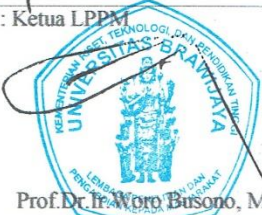
Standard Operating Procedure

Pelaporan Hasil Penelitian



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2017**

LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: Pelaporan Hasil Penelitian
Kode Dokumen	: UN10/HK.01.02.a/01.09
Revisi	: -
Tanggal	: 3 Oktober 2017
Diajukan oleh	: Kepala Tata Usaha  Sri Aminin, S.IP., M.AP
Dikendalikan oleh	: Sekretaris LPPM  Dr. Ir. Maftuch, M.Si
Disahkan oleh	: Ketua LPPM  Prof. Dr. Ir. Woro Busono, MS

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan dan materi hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan proses pelaksanaan penelitian yang disesuaikan dengan kontrak penelitian yang sudah disepakati kedua belah pihak.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini diharapkan memberikan pedoman untuk kegiatan pelaporan penelitian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Brawijaya.

3. DEFINISI

Pelaporan hasil penelitian adalah tahapan yang harus dilakukan oleh peneliti untuk melaporkan segala kemajuan penelitian dalam bentuk laporan penelitian, laporan keuangan dan juga bukti dalam bentuk logbook kegiatan.

4. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat adalah : LPPM dan dosen/peneliti.

5. KELEMBAGAAN

Penanggungjawab dalam kegiatan pelaporan hasil penelitian adalah Ketua LPPM Universitas Brawijaya.

6. PROSEDUR

1. Pihak LPPM UB memberikan surat pemberitahuan kepada peneliti untuk melakukan persiapan laporan, pengunggahan di SIMLIBTAMAS dan penyerahan laporan penelitian kepada peneliti dalam jadwal yang telah ditentukan
2. Peneliti melakukan upload hasil penelitian dan logbook aktifitas penelitian pada website SIMLIBTAMAS dengan terlebih dahulu mendapatkan lembar pengesahan yang sudah tertandatangani oleh ketua LPPM UB.
3. Staff LPPM akan melakukan pengecekan untuk memastikan semua peneliti sudah melakukan upload laporan hasil, jika ditemukan peneliti belum melakukan akan segera di peringatkan dan dipastikan segera menyelesaikan tugasnya.
4. Staff LPPM melakukan pengecekan tentang format dan kelengkapan unggahan laporan penelitian, untuk yang akhir taun pelaksanaan maka laporan harus memenuhi apa yang dimintakan oleh SIMLIBTAMAS seperti mengisi poster, luaran penelitian dan lain sebagainya.
5. Peneliti segera mengumpulkan bukti laporan penelitian, laporan keuangan dan berkas dokumen lainnya kepada LPPM segera setelah selesai upload. Pihak LPPM akan memberikan batas waktu akhir untuk melakukan pengumpulan.
6. Tahap pelaporan penelitian selesai dilakukan dan bisa dilanjutkan untuk proses berikutnya.

7. REFERENSI

Buku Panduan SIMLIBTAMAS Edisi XI

INPUT	PROSES	OUTPUT
<p>Persiapan pelaporan hasil penelitian</p>	<p>LPPM UB mengumumkan: - Jadwal upload laporan penelitian pada SIMLIBTAMAS - Jadwal penyerahan hard copy laporan penelitian pada SIMLIBTAMAS</p>	<p>- surat yang berisikan Jadwal pelaporan hasil penelitian</p>
<p>Upload hasil penelitian</p>	<p>- LPPM melakukan pengecekan tentang kelengkapan dan kebenaran dokumen yang diUpload - LPPM Memberikan peringatan kepada peneliti yang belum melakukan upload</p>	<p>- Revisi laporan unggahan - Surat peringatan belum upload</p>
<p>Pengumpulan hasil hard copy laporan</p>	<p>- Staff LPPM memberikan kendali/check list kepada peneliti. - LPPM melakukan pengecekan kebenaran dokumen laporan penelitian</p>	<p>- Laporan penelitian dan dokumen lainnya. - Revisi laporan - Kartu kendali peneliti telah menyelesaikan kewajiban mengumpulkan laporan</p>

Pelaporan Hasil Penelitian

