STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAPORAN LAPORAN KEMAJUAN

2023

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)
FAX 0341-575828, 575825
MALANG

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10.C10/HK.01.02a/02.17
TGL PEMBUATAN	4 Mei 2018
TGL REVISI	04 Januari 2023
TGL EFEKTIF	04 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	Ketua LPPM Prof. Suchoran Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., Ph.D NIP. 197108081998021001
NAMA SOP	**Pelaporan Laporan Kemajuan**

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
6. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Permenristekdikti No. 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Statuta Universitas Brawijaya no 020/O/2002
9. Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH)
10. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 24 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas
11. Peraturan Rektor no. 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya
12. Rencana Induk Riset Nasional tahun 2017-2045 edisi 28 Februari 2017
13. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor
14. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 60 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Brawijaya Tahun 2021—2025
15. Manual Mutu LPPM Universitas Brawijaya

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Operator LPPM harus memiliki pemahaman tentang kriteria administratif yang dibutuhkan dalam kelengkapan laporan kemajuan
2. Peneliti harus memiliki pemahaman tentang item-item yang harus disertakan dalam pelaporan laporan kemajuan.

KETERKAITAN

1. SOP Penetapan pemenang
2. SOP Monitoring
3. SOP Seminar hasil

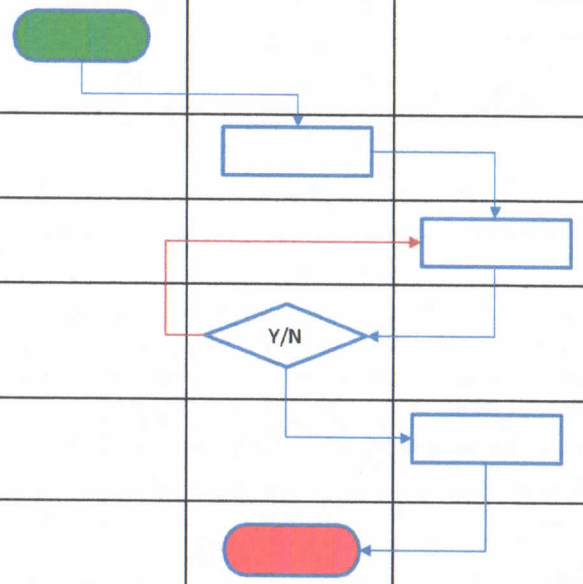
PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Laptop / Komputer
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor
4. Jaringan Internet

PERINGATAN

1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Monitor hasil progres penelitian

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Pusat Penelitian	Operator LPPM	Peneliti	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapan sistem pelaporan kemajuan penelitian				Surat Pemberitahuan	14 hari	Pengumuman di laman web LPPM UB dan Surat Pemberitahuan	
2	Penetapan jadwal Pelaporan Kemajuan				Komputer, Jaringan	5 Menit/set jadwal	Jadwal pelaporan	
3	Unggah laporan kemajuan				Komputer, Jaringan	14 hari	Laporan Kemajuan	
4	Melakukan pengecekan tentang kelengkapan dan kebenaran dokumen yang diupload serta memberitahukan kepada peneliti yang belum melakukan upload		Y/N		Kartu Kendali	1 hari	Revisi laporan unggahan Surat peringatan belum upload	laporan lengkap atau tidak lengkap
5	Peneliti melakukan pengecekan dan mengunggah kembali dokumen laporan kemajuan penelitian yang sudah dilengkapi.				Kartu Kendali	7 hari	Revisi laporan unggahan Surat peringatan belum upload	
6	Menerima hasil hard copy laporan kemajuan				Kertas/atk	3 hari	Laporan penelitian dan Kartu kendali peneliti telah menyelesaikan Kewajiban pengumpulan laporan