

 STMIK Amik Riau	STMIK Amik Riau Jl. Purwodadi Indah Km.10 Panam – Pekanbaru Telp. 0761-589561	KODE POS	
		POS/STMIK Amik Riau /SPMI-04/02/A-02-09	
		Hal : 1 dari 4	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PELAPORAN HASIL PENELITIAN	10 April 2017	
AREA	STANDAR HASIL PENELITIAN	Revisi 1	16 Agustus 2017
BAGIAN	LPPM		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PELAPORAN HASIL PENELITIAN



Disiapkan oleh	Diperiksa oleh	Disahkan oleh
Dr. Erlin, M.Kom Kepala LPPM	Karpen, M.Kom Kabag. Sistem Mutu	Lusiana, M.Kom Kepala BPM

 STMIK Amik Riau	STMIK Amik Riau Jl. Purwodadi Indah Km.10 Panam – Pekanbaru Telp. 0761-589561	KODE POS	
		POS/STMIK Amik Riau /SPMI-04/02/A-02-09	
		Hal : 2 dari 4	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PELAPORAN HASIL PENELITIAN	10 April 2017	
AREA	STANDAR HASIL PENELITIAN	Revisi 1	16 Agustus
BAGIAN	LPPM		2017

A. TUJUAN

Mengatur prosedur pelaporan hasil penelitian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang pelaporan hasil penelitian sesuai dengan buku panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat edisi XI, 2017.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POS ini mengatur tentang prosedur penyusunan laporan hasil penelitian mulai dari draft laporan hasil penelitian hingga pengiriman laporan hasil penelitian ke Kopertis dan unggah ke Simlitabmas.

C. DEFINISI

Pelaporan hasil penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh peneliti sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap penelitian yang telah dilaksanakan.

D. PERINGATAN

Laporan harus disimpan dan disediakan dalam bentuk hardcopy dan softcopy

E. REFERENSI

1. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI Tahun 2017, DRPM Ditjen Penguatan Riset dan Pengembangan, Kemenristekdikti.
2. Standar Mutu STMIK Amik Riau No. SM/STMIK Amik Riau/SPMI-03/2017.

F. PIHAK YANG TERLIBAT

1. DRPM
2. Kopertis
3. LPPM
4. Peneliti

G. KELEMBAGAAN

LPPM










 STMIK Amik Riau	STMIK Amik Riau Jl. Purwodadi Indah Km.10 Panam – Pekanbaru Telp. 0761-589561	KODE POS	
		POS/STMIK Amik Riau /SPMI-04/02/A-02-09	
		Hal : 3 dari 4	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PELAPORAN HASIL PENELITIAN	10 April 2017	
AREA	STANDAR HASIL PENELITIAN	Revisi 1	16 Agustus
BAGIAN	LPPM		2017

H. PROSEDUR

1. DRPM melalui simlitabmas menginformasikan jadwal pelaporan hasil penelitian;
2. LPPM Menyampaikan jadwal pelaporan hasil penelitian serta unggah laporan dan dokumen lain yang terkait;
3. Peneliti mengunggah laporan akhir, penggunaan dana, poster, log book dan luaran penelitian ke simlitabmas;
4. LPPM memeriksa rekapitulasi peneliti yang telah mengunggah laporan akhir, luaran penelitian, poster, artikel dan profil peneliti;
5. Peneliti menyerahkan hardcopy laporan penelitian dan penggunaan dana rangkap tiga ke LPPM;
6. LPPM menerima hardcopy laporan dan dokumen terkait lainnya;
7. LPPM mengirim hardcopy laporan dan salinan penggunaan dana ke Kopertis;
8. Kopertis menerima hardcopy laporan dan salinan penggunaan dana sebanyak dua rangkap;
9. LPPM mengarsipkan laporan penelitian dan penggunaan dana (rangkap 1).

 STMIK Amik Riau	STMIK Amik Riau Jl. Purwodadi Indah Km.10 Panam – Pekanbaru Telp. 0761-589561	KODE POS	
		POS/STMIK Amik Riau /SPMI-04/02/A-02-09	
		Hal : 4 dari 4	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PELAPORAN HASIL PENELITIAN	10 April 2017	
AREA	STANDAR HASIL PENELITIAN	Revisi 1	16 Agustus 2017
BAGIAN	LPPM		

I. BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Kegiatan	Pelaksana				Dokumen/ Output	Waktu
		LPPM	DRPM	Peneliti	Kopertis		
1.	Menginformasikan jadwal pelaporan hasil penelitian					Informasi jadwal pelaporan	1 hari
2.	Menyampaikan jadwal pelaporan hasil penelitian serta unggah laporan dan dokumen lainnya					Informasi jadwal pelaporan	1 hari
3.	Mengunggah laporan akhir, penggunaan dana, poster, log book dan luaran penelitian ke simlitabmas					Daftar peneliti yang telah menyerahkan laporan akhir, dll.	1 – 2 minggu
4.	Memeriksa rekapitulasi peneliti yang telah mengunggah laporan akhir, luaran penelitian, poster, artikel dan profil peneliti					Daftar peneliti yang telah mengunggah laporan	2 hari
5.	Menyerahkan hardcopy laporan penelitian dan penggunaan dana rangkap tiga ke LPPM					Hardcopy laporan dan dokumen terkait lainnya	1 hari
6.	Menerima hardcopy laporan dan dokumen terkait lainnya					Daftar peneliti yang telah mengumpulkan hardcopy laporan dan dokumen terkait lainnya	1 jam
7.	Mengirim hardcopy laporan dan salinan penggunaan dana ke Kopertis					Hardcopy laporan dan salinan penggunaan dana seluruh peneliti	2 hari
8.	Menerima hardcopy laporan dan salinan penggunaan dana sebanyak dua rangkap					Hardcopy laporan dan salinan penggunaan dana seluruh peneliti	3 hari
9.	Mengarsipkan laporan penelitian dan penggunaan dana (rangkap 1)					Daftar peneliti yang telah menyerahkan hardcopy penelitian	1 hari