Universitas Pembangunan Jaya

**SPT-II/03/LP2M/POB-03**

# POB PELAPORAN HASIL PENELITIAN

| No. | Issue |
|---|---|
| SPT-II/03/LP2M/POB-03 | A0 |
| **Standar** | |
| Penelitian | Proses Penelitian |
| **Tanggal Perumusan** | **Tanggal Pengesahan** |
| 23 Maret 2022 | 22 Juli 2022 |

| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
|---|---|---|---|
| **Perumusan** | Suhery Handoko | Kasubag Penelitian & Inovasi | |
| | Edi Purwanto | Kepala LP2M | |
| **Pengendalian** | Gita Widya Laksmini | Kepala LPMU | |
| **Persetujuan** | Agustinus Agus Setiawan | WR Akademik dan Kemahasiswaan | |
| **Pengesahan** | Leenawaty Limantara | Rektor | |

**Lembaga Penjaminan Mutu Universitas**

Jl Cendrawasih Raya Blok B7/P Bintaro Jaya, Kel Sawah Baru, Kec. Ciputat Lama
Tangerang Selatan 15413

## 1. LATAR BELAKANG

Pada akhir tahun kegiatan penelitian, dosen kembali dijadwalkan untuk melaksanakan kegiatan seminar hasil kegiatan penelitian. Dosen diwajibkan mengumpulkan laporan hasil penelitian kepada LP2M sebelum kegiatan seminar dilakukan. Laporan hasil penelitian pada tahap ini diharuskan sudah selesai yang artinya dosen yang melaporkan masih memiliki tanggup jawab untuk memperbaiki pelaporan hasil penelitian, pasca kegiatan diseminasi.

## 2. TUJUAN

Guna tertib administatif dalam hal pelaporan hasil penelitian yang berlangsung saat kegiatan seminar hasil, dosen diharuskan melaporkan hasil penelitiannya sesuai dengan sistematika yang tertuang dalam pedoman. Prosedur Operasional Baku (POB) ini menjelaskan proses pelaporan hasil penelitian yang dilakukan dosen saat kegiatan diseminasi.

## 3. DEFINISI

3.1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) adalah organ universitas dan merupakan unit pelaksana P2M yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

3.2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi;

3.3. Penilai Internal adalah individu yang ditunjuk sebagai penilai/pemantau internal di Universitas Pembangunan Jaya.

## 4. DAFTAR ISTILAH

| | |
|---|---|
| UPJ | : Universitas Pembangunan Jaya |
| LP2M | : Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat |
| POB | : Prosedur Operasional Baku |

## 5. KETENTUAN UMUM

5.1. Laporan hasil penelitian ditulis dengan **template laporan akhir penelitian** yang tersedia di laman website LP2M pada menu **ANEKA TEMPLATE;**

5.2. Laporan akhir dikumpulkan ke LP2M paling lambat sepuluh hari kerja sebelum kegiatan diseminasi;

5.3. Sistematika penulisan laporan akhir penelitian ditampilkan pada tabel berikut :


*Copyright* ©2022 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved*. | +62-21-7455555

| Laporan Kemajuan Penelitian |
|---|
| Halaman Sampul |
| Halaman Pengesahan |
| Ringkasan |
| Prakata |
| Daftar Isi |
| Daftar Tabel |
| Daftar Gambar |
| Daftar Lampiran |
| Bab 1 Pendahuluan |
| Bab 2 Tinjauan Pustaka |
| Bab 3 Tujuan dan Manfaat Penelitian |
| Bab 4 Metode Penelitian |
| Bab 5 Hasil dan Luaran yang Dicapai |
| Bab 6 Rencana Tahapan Berikutnya |
| Bab 7 Kesimpulan dan Saran |
| Daftar Pustaka |
| Lampiran |
| - Artikel Ilmiah (Draft, status submission, atau reprint)<br>- HKI, Publikasi dan produk penelitian lainnya |

## 6. PROSEDUR

6.1. LP2M mengumumkan jadwal pengumpulkan laporan akhir penelitian beserta jadwal kegiatan diseminasi melalui undangan *outlook*;

6.2. Dosen mengunjungi undangan dan *website* LP2M pada menu **ANEKA TEMPLATE** dan unduh template laporan akhir sesuai skema penelitian;

6.3. Dosen mengisi semua isian template laporan akhir sesuai template dan sistematika penulisan laporan akhir penelitian;

6.4. Laporan akhir penelitian yang telah diisi dan dilengkapi diberikan ke LP2M dalam format softcopy dengan mengunggah kedalam sharepoint LP2M sesuai jadwal;

6.5. Laporan akhir penelitian yang diterima oleh LP2M diperiksa sistematikanya, jika sesuai maka laporan disiapkan untuk dikirim pada tim penilai, jika tidak laporan akhir dikembalikan untuk dapat diperbaiki dosen;

6.6. Laporan akhir yang telah sesuai diberikan ke tim penilai;

6.7. Prosedur pelaporan hasil penelitian selesai.


*Copyright* ©2022 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved*. | +62-21-7455555

## 7. DIAGRAM ALIR

Lihat Lampiran

## 8. DOKUMEN TERKAIT

8.1. SPT-II/03 Standar Proses Penelitian;

8.2. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Pembangunan Jaya Edisi 2 Tahun 2021;

8.3. SPT-II/07/SOP-07 SOP Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian

## 9. TANGGUNG JAWAB

Personal/Bagian yang bertanggung jawab maupun yang terkait dalam menjalankan POB ini adalah:

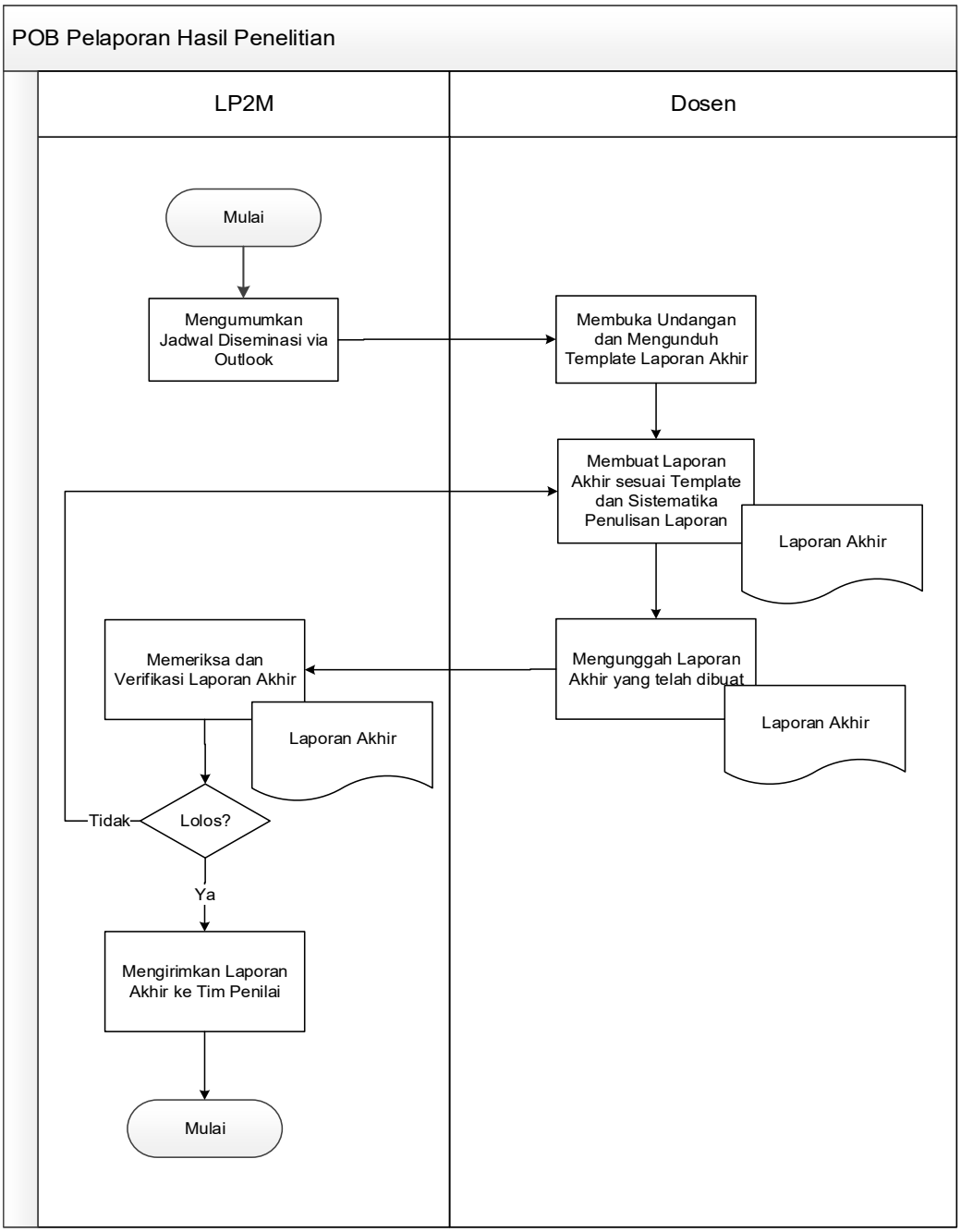
| | | |
|---|---|---|
| Dosen | : | 1. Membuat dan mengumpulkan laporan akhir penelitian sesuai jadwal; |
| LP2M | : | 1. Menjadwalkan jadwal pengumpulan laporan akhir dan kegiatan diseminasi penelitian;<br>2. Memeriksa sistematika pelaporan akhir penelitian dosen. |

## 10. CATATAN REVISI

| Revisi ke: | Tanggal Berlaku | Hal yang direvisi | Dasar Revisi |
|---|---|---|---|
| 1 | Juli 2022 | • Penggantian penyebutan istilah SOP menjadi POB<br>• Revisi kembali menjadi revisi “A0” walaupun sudah Revisi 1. | Menyesuaikan dengan standar mutu baru Universitas Pembangunan Jaya |


*Copyright* ©2022 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved*. | +62-21-7455555

**Lampiran 1.**





*Copyright* ©2022 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved*. | +62-21-7455555