Universitas
Pembangunan Jaya

SPT-II/03/SOP-05

SOP PELAPORAN HASIL PENELITIAN

No.	Issue
SPT-II/03/SOP-05	R1
Standar	
Penelitian	Proses Penelitian
Tanggal Perumusan	**Tanggal Pengesahan**
1 Januari 2018	31 Januari 2018

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Agustinus Agus Setiawan., S.T., M.T.	Ka. LP2M	
Pengendalian	Rini Pramono, M.Si	Ka. LPMU	
Pengesahan	Leenawaty Limantara, Ph.D	Rektor	

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

1. TUJUAN

Kegiatan penelitian harus dilaporkan hasil dan penggunaan dananya sehingga diketahui perkembangan serta hasil dan luaran yang telah dicapai. Hal ini dipandang perlu sebagai wujud dari penjaminan mutu penelitian. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat dengan tujuan untuk menjelaskan alur kerja proses pelaporan hasil penelitian berdasarkan ketentuan yang ditetapkan.

2. DEFINISI

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

2.2. Penilai/pemantau internal adalah individu yang ditunjuk sebagai penilai/pemantau internal pada Universitas Pembangunan Jaya;

2.3. Pelaksana adalah dosen tetap pada Universitas Pembangunan Jaya yang telah melakukan penelitian.

3. DAFTAR ISTILAH

UPJ	: Universitas Pembangunan Jaya
LP2M	: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
DITLITABMAS	: Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Mayarakat
KOPERTIS	: Koordinator Perguruan Tinggi Swasta
SOP	: Standar Operasional Prosedur

4. KETENTUAN UMUM

4.1. Jadwal laporan hasil dan penggunaan dana harus mengacu pada Kontrak LP2M dengan pelaksana;

4.2. Laporan hasil dan penggunaan dana maksimal diterima LP2M 1 (satu) minggu sebelum deadline sesuai pada Kontrak;

4.3. Laporan hasil dan penggunaan dana dibuat dalam bentuk hard copy (dijilid hard cover warna merah untuk laporan penelitian dan softcopy (dalam format pdf) yang telah disahkan dengan ukuran file maksimum 5MB.

Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555

5. PROSEDUR

5.1. LP2M menentukan jadwal pelaporan hasil dan penggunaan dana menyampaikan informasi pelaporan hasil dan penggunaan dana kepada pelaksana penelitian;

5.2. Pelaksana penelitian mempersiapkan laporan hasil dan penggunaan dana dan menyerahkan laporan tersebut kepada LP2M;

5.3. LP2M menerima laporan hasil dan penggunaan dana dan mengirimkan Laporan Hasil ke Lembaga Lain terkait;

5.4. LP2M membuat Surat Pernyataan dan Berita Acara serah terima;

5.5. LP2M menyimpan salinan Surat Pernyataan dan Berita Acara Serah Terima asli.

6. DIAGRAM ALIR

Lihat Lampiran

7. DOKUMEN TERKAIT

7.1. SPT-II/03 Standar Proses Penelitian;

7.2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat UPJ Edisi 1 Tahun 2016;

7.3. Panduan Pelaksanaan P2M di Perguruan Tinggi Edisi X 2016.

8. TANGGUNG JAWAB

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

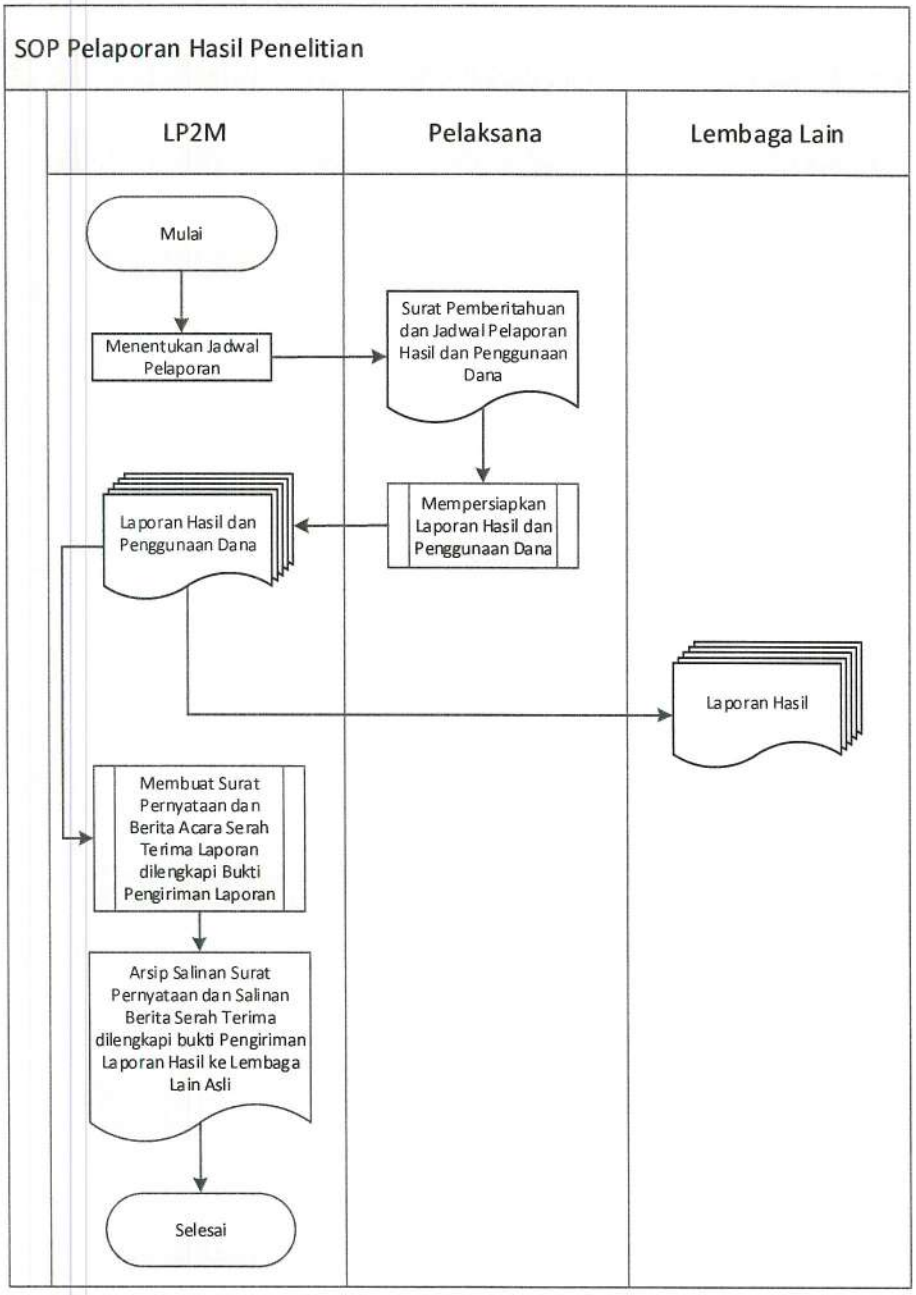
LP2M	:	Membuat berita acara serah terima laporan hasil, mengarsip laporan hasil penelitian.
Peneliti	:	Menyerahkan laporan hasil kegiatan pada LP2M.

9. CATATAN REVISI

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
1	31 Januari 2018	Nomor Dokumen	Perubahan Format Nomor Dokumen Mutu

Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555

LAMPIRAN 1.



Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555