

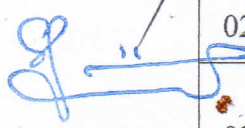
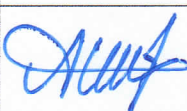
	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI Jl. Utama Karya Bukit Batrem II http://id.stt-dumai.ac.id/	Kode/Nomor : SOP/STD- Penelitian/LPMI- STTD/03-007
		Tanggal : 2 Januari 2020
	STANDAR OPERATING PROCEDURES	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 5

Pelaporan Hasil Penelitian Dana Ristekdikti

Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Merina Pratiwi, M.Si	Ketua LPPM		10 Des 2019
Pemeriksaan	Ir. Yusrizal, M.M	Puket II		17 Des 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua STT Dumai		02 Jan 2020
Penetapan				02 Jan 2020
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil penelitian hibah dana Dikti sesuai dengan ketentuan di dalam panduan PPM edisi XI.

B. DESKRIPSI

1. Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penyusunan laporan hasil penelitian mulai dari draf laporan hasil penelitian hingga pengesahan penelitian oleh pimpinan institusi dan LPPM.
2. Tahapan dalam pelaporan hasil penelitian, antara lain :
 - a. Penyusunan laporan penelitian.
 - b. Penyerahan draf laporan dan jurnal.
 - c. Pemeriksaan kelengkapan laporan.
 - d. Perbaikan.
 - e. Penilaian draf laporan dan jurnal.
 - f. Saran / masukan.
 - g. Revisi dan penyempurnaan.
 - h. Pengesahan laporan.
 - i. Penyerahan dana sisa (30%).
 - j. Penggandaan laporan.
 - k. Tindak lanjut hasil penelitian.

C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Dokumen Standar Mutu LPMI STT Dumai.
3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di perguruan tinggi.
4. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.
5. Renstra Penelitian STT Dumai.

D. PROSEDUR

1. Apabila kegiatan penelitian telah berakhir, maka peneliti memiliki kewajiban untuk segera menyusun laporan hasil penelitian sekaligus pula membuat artikel hasil penelitian untuk dimuat di jurnal.
2. Untuk memperoleh pengesahan laporan hasil penelitian, maka peneliti menyerahkan terlebih dahulu laporan, artikel, profil, dan poster sebanyak 1 eksemplar ke LPPM.
3. Selanjutnya pihak LPPM akan melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan

sesuai dengan buku panduan penelitian.

4. Peneliti diberi kesempatan untuk melengkapi persyaratan terhadap laporan hasil penelitian, artikel, profil, dan poster.
5. Laporan hasil penelitian, artikel, profil, dan poster diserahkan kepada Tim Penilai (*reviewer*) untuk memperoleh penilaian terkait isi/materi laporan hasil penelitian.
6. Penilai (*reviewer*) dapat memberikan saran / masukan untuk penyempurnaan laporan hasil penelitian dan penulisan artikel.
7. Peneliti diberi kesempatan 1 (satu) kali untuk melakukan perbaikan terhadap laporan dan artikel hasil penelitian.
8. Laporan hasil penelitian dapat disahkan, apabila ada rekomendasi dari Tim Penilai (*Reviewer*).
9. Laporan hasil penelitian berikut artikel hasil penelitian yang telah disahkan merupakan bukti untuk pencairan sisa 30 % hibah dana penelitian dan diserahkan oleh LPPM.
10. Ketua peneliti mengupload laporan penelitian yang telah disahkan oleh LPPM pada laman <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id>.

Kegiatan	Unit			Dokumen/ <i>Output</i>	Waktu
	Dosen/ peneliti	LPPM	Tim Penilai		
Apabila kegiatan penelitian telah berakhir, maka peneliti memiliki kewajiban untuk segera menyusun laporan hasil penelitian sekaligus pula membuat artikel hasil penelitian untuk dimuat di jurnal	1			Laporan hasil penelitian	7 hari
Untuk memperoleh pengesahan laporan hasil penelitian, maka peneliti menyerahkan terlebih dahulu laporan, artikel, profil, dan poster sebanyak 1 eksemplar ke LPPM		2		Lembar pengesahan laporan penelitian	1 hari
Selanjutnya pihak LPPM akan melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan sesuai dengan buku panduan penelitian		3		Dokumen kelengkapan persyaratan	3 hari
Peneliti diberi kesempatan untuk melengkapi persyaratan terhadap laporan hasil penelitian, artikel, profil, dan poster	4			Dokumen kelengkapan persyaratan hasil penelitian	3 hari
Laporan hasil penelitian, artikel, profil, dan poster diserahkan kepada Tim Penilai (<i>reviewer</i>) untuk memperoleh penilaian terkait isi/materi laporan hasil penelitian			5	Form penilaian hasil penelitian	1 hari
Penilai (<i>reviewer</i>) dapat memberikan saran / masukan untuk penyempurnaan laporan hasil penelitian dan penulisan artikel			6	Saran dan masukan	1 hari

Kegiatan	Unit			Dokumen/ <i>Output</i>	Waktu
	Dosen/ peneliti	LPPM	Tim Penilai		
Peneliti diberi kesempatan 1 (satu) kali untuk melakukan perbaikan terhadap laporan dan artikel hasil penelitian	7			Revisi laporan	3 hari
Laporan hasil penelitian dapat disahkan, apabila ada rekomendasi dari Tim Penilai (<i>Reviewer</i>)			8	Lembar pengesahan	1 hari
Laporan hasil penelitian berikut artikel hasil penelitian yang telah disahkan merupakan bukti untuk pencairan sisa 30 % hibah dana penelitian dan diserahkan oleh LPPM		9		Form surat perjanjian	2 hari