



Prosedur Pelaksanaan Penelitian

SOP/STD/05.03.02

Perumusan	Pemeriksaan	Penetapan	Pengendalian
LPPM	Kadiv PSM	Rektor	BPM

Dokumen ini milik Universitas Muhammadiyah Magelang dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Rektor

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar proses penilaian kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang berjalan efektif dan efisien, serta menghasilkan kegiatan yang memenuhi standar mutu

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup kegiatan penerbitan surat tugas penelitian sampai dengan pengarsipan laporan hasil

3. STANDAR ACUAN

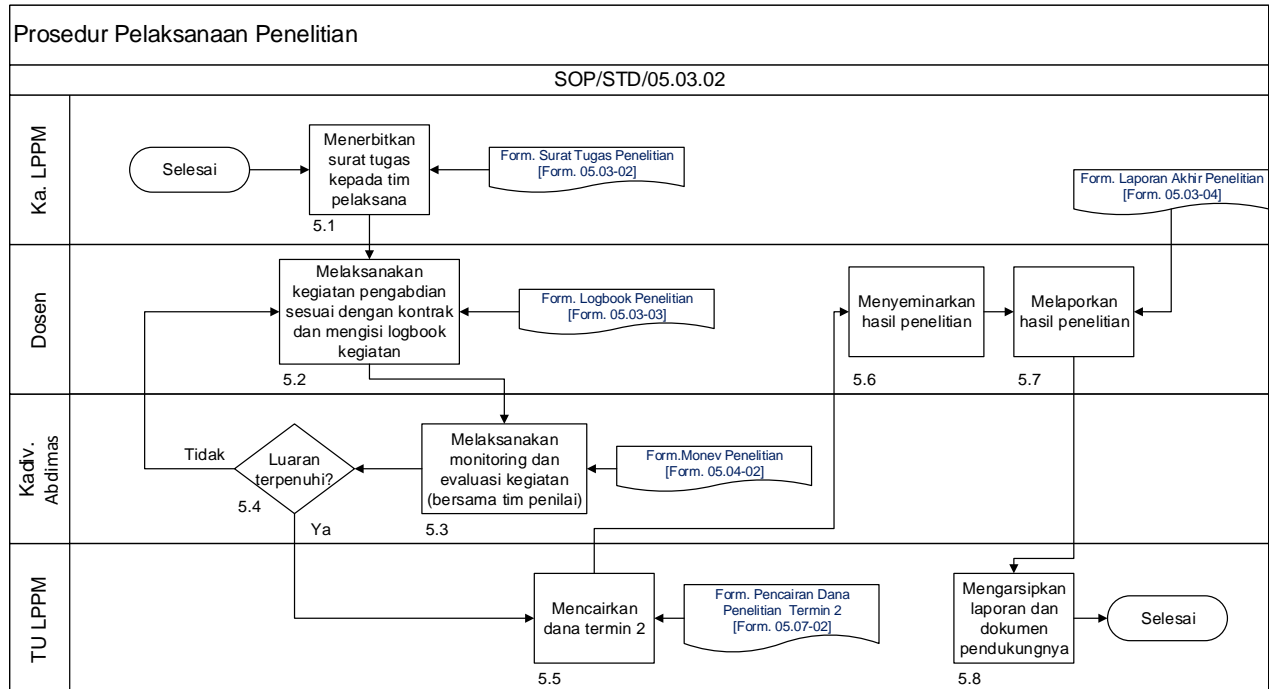
UNIMMA/STD/05.03 (Standar Proses Penelitian)

4. DEFINISI

- 4.1. LPPM adalah Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.2. Ka. LPPM singkatan dari Ketua Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.3. Dosen /peneliti adalah dosen UNIMMA yang diberi tugas melaksanakan kegiatan penelitian oleh LPPM
- 4.4. Kadiv. Penelitian adalah Kepala Divisi Penelitian, LPPM Unimma
- 4.5. TU merupakan Tata Usaha di LPPM



5. PROSEDUR



Keterangan:

Keterangan aktivitas	Dokumen output
5.1. Ka. LPPM menerbitkan surat tugas penelitian kepada tim pelaksana	
5.2. Dosen (tim peneliti) melaksanakan kegiatan penelitian sesuai kontrak dan mengisi logbook penelitian	Isian Logbook Penelitian [Form. 05.03-03]
5.3. Kadiv. Abdimas melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian (bersama dengan reviewer)	Isian Form. Monev Penelitian [Form. 05.03-02] yang ditandatangani Ka LPPM dan ketua tim peneliti
5.4. Jika luaran penelitian belum terpenuhi, tim peneliti kembali melaksanakan kegiatan penelitian	
5.5. Jika luaran abdimas terpenuhi, tim peneliti mencairkan dana termin 2	Isian Form. Pencairan dana penelitian termin 2 [Form. 05.07.02]
5.6. Tim pengusul menyeminarkan hasil penelitian yang dilakukan tim peneliti	
5.7. Ketua Tim peneliti melaporkan hasil akhir penelitian	Isian Form. Laporan Akhir penelitian [Form. 05.03-04]
5.8. TU LPPM mengarsipkan laporan dan dokumen pendukungnya	Arsip Laporan Dokumen