



## **Prosedur Pelaporan Akhir Penelitian**

### **SOP/STD/05.03.03**

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 mengunggah berkas laporan hasil penelitian sampai dengan proses pengarsipan dokumen laporan hasil penelitian

#### **3. STANDAR ACUAN**

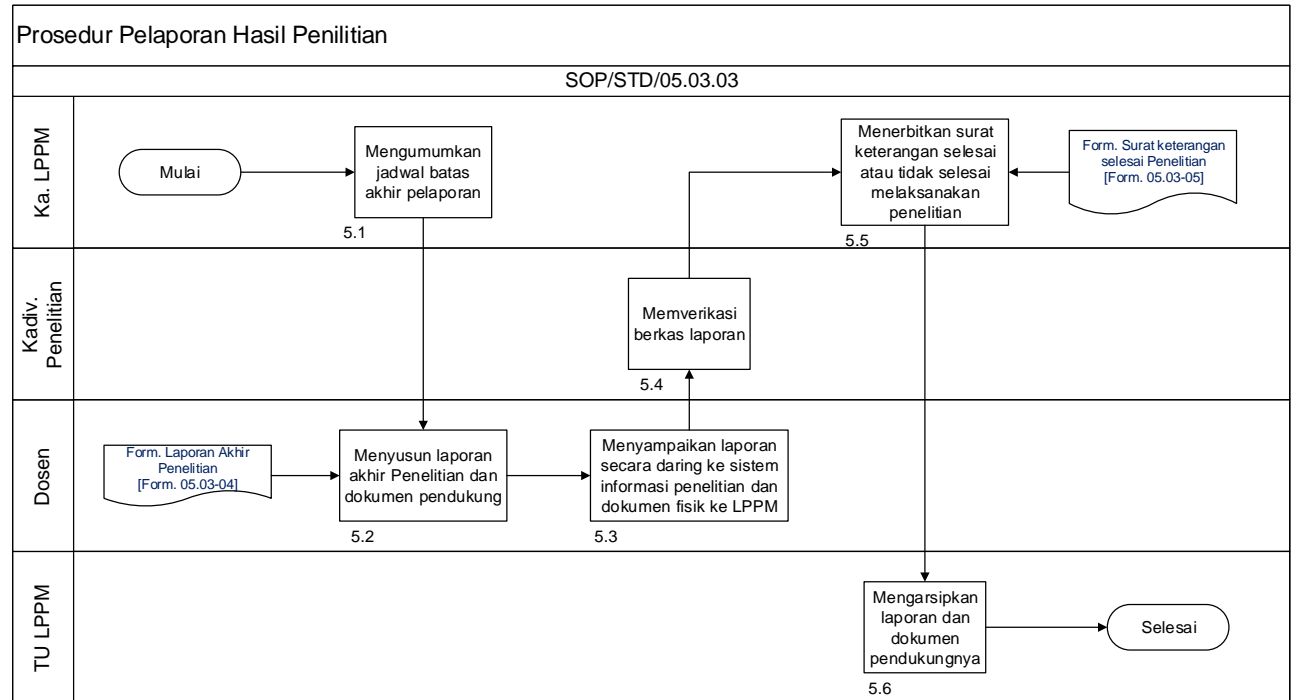
UNIMMA/STD/05.03 (Standar Proses Penelitian)

#### **4. DEFINISI**

- 4.1. Laporan akhir penelitian adalah pertanggungjawaban tertulis oleh peneliti kepada penyandang dana dan ke LPPM.
- 4.2. LPPM adalah Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.3. Ka. LPPM singkatan dari Ketua Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.4. Dosen /peneliti adalah dosen UNIMMA yang diberi tugas melaksanakan kegiatan penelitian oleh LPPM
- 4.5. Kadiv. penelitian adalah kepala divisi penelitian, LPPM Unimma
- 4.6. TU merupakan tata usaha di LPPM



## 5. PROSEDUR



### Keterangan:

Keterangan aktivitas	Dokumen output
5.1. Ka. LPPM mengumumkan batas akhir pelaporan kegiatan Penelitian	
5.2. Ketua Tim Peneliti (dosen) menyampaikan laporan secara daring ke system informasi penelitian dan dokumen fisik ke LPPM	
5.3. Ketua tim peneliti (dosen) menyusun laporan akhir kegiatan penelitian dan dokumen pendukungnya	Laporan akhir penelitian [Form.05.03-04] dan dokumen pendukungnya
5.4. Kadiv. Penelitian memeriksa berkas laporan akhir dan dokumen pendukungnya	
5.5. Ka. LPPM menerbitkan surat keterangan selesai atau tidak selesai kegiatan penelitian	Surat keterangan selesai kegiatan penelitian [05.03-05]
5.6. TU LPPM mengarsipkan laporan dan dokumen pendukungnya	Arsip Laporan