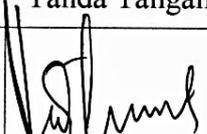


	UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : spmi.unik-kediri.ac.id e-mail : spmi@unik-kediri.ac.id	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SP.01.02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal : 23-2-2019 Revisi : Halaman : 1

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAPORAN HASIL PENELITIAN

UNIVERSITAS KADIRI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Drs. Budi Heryanto, M.M.	Direktur LP3M		22 / 2 '19
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		22 / 2 '19
3. Pengendalian oleh	Drs. Ariadi Santoso, M.M.	Wakil Rektor I		23 / 2 '19
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		23 / 2 '19

	UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : www.unik-kediri.ac.id e-mail : spmi@unik-kediri.ac.id	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SP.01.02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal : 23-2-2019 Revisi : Halaman :

1. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian adalah salah satu tugas dosen yang tercakup dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk mengembangkan pengetahuan teoritis, konseptual, empiris, metodologik, atau model yang memberikan informasi guna memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan teknologi di Universitas Kediri. 2. Pelaporan hasil penelitian adalah tahapan yang harus dilakukan oleh peneliti untuk melaporkan segala kemajuan penelitian dalam bentuk laporan penelitian, laporan keuangan dan juga bukti dalam bentuk <i>logbook</i> kegiatan.
2. Tujuan Prosedur	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan dan materi hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan proses pelaksanaan penelitian yang disesuaikan dengan kontrak penelitian yang sudah disepakati kedua belah pihak.
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Lingkup dari prosedur ini menjelaskan proses pengendalian informasi terdokumentasi yang meliputi aktivitas maupun penjelasan tentang pelaporan hasil penelitian.
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. LP3M bertanggung jawab atas data pelaporan hasil penelitian yang telah mendapat rekomendasi <i>reviewer</i> pada saat monev dan seminar hasil penelitian 2. LP3M bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi laporan hasil penelitian para dosen 3. Dosen membuat laporan hasil penelitian dalam bentuk artikel ilmiah 4. Pelaporan hasil penelitian diawali dengan pemberitahuan kepada dosen secara langsung untuk segera menyerahkan draft artikel hasil penelitian yang telah mendapat rekomendasi <i>reviewer</i> pada saat monev dan seminar hasil penelitian 5. <i>Draft</i> artikel diverifikasi sesuai format penulisan yang telah ditetapkan 6. Artikel yang sudah sesuai menjadi <i>file</i> LP3M untuk tim editor Jurnal dan dikirimkan kepada Tim Validasi dan Unggah Karya Ilmiah sesuai ketentuan yang berlaku
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. LP3M memberitahukan kepada para dosen peneliti untuk menyerahkan <i>draft</i> laporan hasil penelitian sesuai berita acara monev dan berita acara seminar hasil penelitian. 2. LP3M menerima <i>draft</i> laporan hasil penelitian para dosen. 3. Koordinator penelitian melakukan verifikasi <i>draft</i> laporan hasil penelitian. LP3M mengesahkan laporan hasil penelitian. 4. Tim Editor melakukan <i>editing</i> terhadap laporan hasil penelitian.

	5. Tim validasi dan unggah melakukan pemeriksaan laporan hasil penelitian untuk publikasi pada jurnal ilmiah.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	1. Direktur LP3M 2. Tim Editor 3. <i>Reviewer</i> 4. Dosen peneliti
7. Bagan Alur Prosedur	(terlampir)
8. Dokumen Terkait	1. Berita Acara Penerimaan Hasil Laporan Penelitian 2. Laporan Hasil Penelitian
9. Sasaran dan Target Mutu	Standar Operasional Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian terlaksana dengan baik.
10. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010 5. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016 7. Statuta Universitas Kadiri Tahun 2018 8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri Tahun 2014 s.d. 2026 9. Rencana Strategis Universitas Kadiri Tahun 2018 s.d. 2022.



BAGAN ALUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KADIRI

