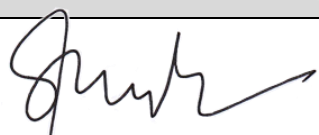
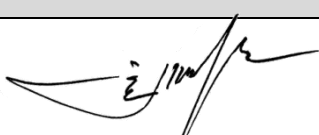



**PEDOMAN PROSEDUR****PELAKSANAAN PENELITIAN
DIPA P2M**

Kode Dokumen : LP3.PP.072
Tgl Terbit : 13 Maret 2015
Revisi : 0
Halaman : 1 dari 3

	Disetujui oleh	Dibuat oleh
	Manajer I	Ka. LPPM
		
Tanggal	13/03/2015	13/03/2015

	PEDOMAN PROSEDUR	Kode Dokumen : LP3.PP.072
	PELAKSANAAN PENELITIAN DIPA P2M	Tgl Terbit : 13 Maret 2015 Revisi : 0 Halaman : 1 dari 3

Tujuan:

Memberikan penjelasan dan pemahaman tentang tata aliran kerja pelaksanaan penelitian masyarakat melalui Web DP2M.

Ruang Lingkup

Pedoman prosedur ini dimaksudkan sebagai kegiatan pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh dosen di lingkungan Universitas Kanjuruhan Malang dengan sumber pendanaan dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) DP2M.

Penanggung Jawab:

Ketua LPPM

Pelaksana

LPPM

Tim Peneliti

Acuan:

1. Kebijakan Mutu Penelitian
2. Pedoman Mutu penelitian (Manual Mutu Penelitian)
3. Standar Mutu Penelitian
4. Renstra LPPM
5. Rencana Mutu LPPM
6. Sasaran Mutu LPPM

Prosedur Kerja (Deskripsi Kegiatan)

Proses	Uraian / Kegiatan	Dokumen Terkait	Penanggung Jawab
Persiapan	<ul style="list-style-type: none"> - Proposal direview oleh reviewer DP2M - Proposal yang diterima diumumkan melalui laman simlitabmas DP2M - DP2M menginformasikan kepada LPPM proposal penelitian yang diterima - LPPM menginformasikan dan mengumumkan ke dosen tentang proposal yang diterima - LPPM mengundang dosen untuk tanda tangan kontrak pelaksanaan penelitian tahap I 70% dari total dana yang 	Surat pemberitahuan, usulan proposal, surat kontrak perjanjian	DP2M, Ketua LPPM, Sekretaris LPMM

**PEDOMAN PROSEDUR****PELAKSANAAN PENELITIAN
DIPA P2M**

Kode Dokumen : LP3.PP.072
Tgl Terbit : 13 Maret 2015
Revisi : 0
Halaman : 1 dari 3

	disetujui		
Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none">- LPPM memberikan surat tugas kepada dosen untuk melaksanakan penelitian- Dosen melaksanakan penelitian tahap I sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan- Dosen mengunggah setiap kegiatan yang dilakukan melalui laman simlitabmas- LPPM menginformasikan dan mengingatkan jadwal evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilakukan secara terpusat oleh DP2M- Dosen mengumpulkan laporan kemajuan dalam bentuk soft copy Pdf ke laman simlitabmas- Dosen mengumpulkan laporan kemajuan dalam bentuk hard copy ke LPPM	Surat tugas, laporan kemajuan (loog book, laporan penggunaan dana),	DP2M, Ketua LPPM dan sekretaris LPPM
	<ul style="list-style-type: none">- DP2M melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan penelitian- Dosen memperbaiki Laporan kemajuan berdasarkan masukan tim reviewer DP2M		
Pelaporan	<ul style="list-style-type: none">- Laporan hasil review tim reviwer diserahkan ke LPPM dalam bentuk <i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy diunggah di laman sitlitabmas dalam bentuk Pdf</i>- Staf administrasi mendokumentasikan laporan kemajuan dosen	Laporan kemajuan(loog book, laporan penggunaan dana), buku inventaris	Ketua LPPM dan sekretaris LPPM