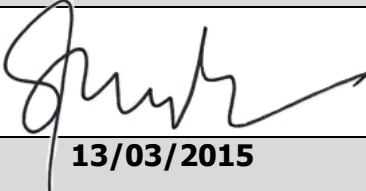
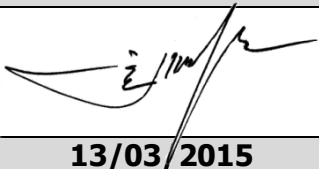



**PEDOMAN PROSEDUR****PELAPORAN PENELITIAN
DIPA LPPM**

Kode Dokumen : LPM3.PP.085
Tgl Terbit : 13 Maret 2015
Revisi : 0
Halaman : 2 dari 2

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

	PEDOMAN PROSEDUR	Kode Dokumen : LPM3.PP.085
	PELAPORAN PENELITIAN DIPA LPPM	Tgl Terbit : 13 Maret 2015 Revisi : 0 Halaman : 2 dari 2

Tujuan:

Memberikan penjelasan dan pemahaman tentang tata aliran kerja pelaporan hasil penelitian.

Ruang Lingkup

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

Penanggung Jawab:

Ketua LPPM

Pelaksana

LPPM

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"> - LPPM mengajukan dana untuk dana penelitian tahap 2 - LPPM menginformasikan batas akhir pengumpulan laporan akhir penelitian sesuai surat kontrak perjanjian penelitian 	Surat pengajuan dana tahap ke 2, surat pemberitahuan,	Ketua LPPM, Sekretaris LPPM
Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Akhir Hasil Penelitian disahkan oleh Dekan dan Ketua LPPM - Laporan hasil penelitian diserahkan ke LPPM dalam bentuk <i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> - LPPM mengundang dosen untuk tandatangan kontrak ke 2 	Laporan akhir penelitian, surat perjanjian kontrak tahap 2	Ketua LPPM dan sekretaris LPPM
Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> - Staf administrasi menginventarisasi laporan penelitian 	Laporan penelitian, buku inventaris laporan penelitian	Ketua LPPM dan sekretaris LPPM