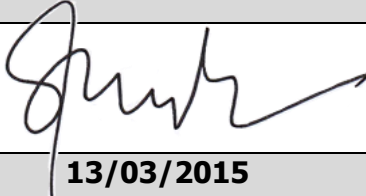
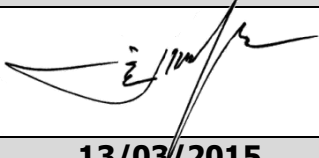



**PEDOMAN PROSEDUR****PENELITIAN MANDIRI**

Kode Dokumen : LPM3.PP.086
Tgl Terbit : 13 Maret 2015
Revisi : 0
Halaman : 5 dari 5

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

	PEDOMAN PROSEDUR	Kode Dokumen : LPM3.PP.086
	PENELITIAN MANDIRI	Tgl Terbit : 13 Maret 2015 Revisi : 0 Halaman : 5 dari 5

Tujuan

Prosedur ini mengatur tentang kegiatan penelitian yang dibiayai oleh peneliti sendiri (MANDIRI) di Universitas Kanjuruhan Malang.

Ruang Lingkup

Prosedur ini meliputi kegiatan pengajuan usulan penelitian, pelaksanaan penelitian, dan pelaporan hasil penelitian yang berlaku di LPPM Universitas Kanjuruhan Malang.

Penanggung Jawab

Ketua LPPM

Pelaksana

LPPM


Dosen (Peneliti)

Acuan


1. Kebijakan Akademik Universitas
2. Standar Akademik Universitas
3. Pedoman Mutu LPPM
4. Standar Mutu LPPM
5. Renstra LPPM

Prosedur Kerja (Deskripsi Kegiatan)

Proses	Uraian / Kegiatan	Dokumen Terkait	Penanggung Jawab
Pengajuan Usulan Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> - Standar penilaian proposal penelitian - Penentuan Tim reviewer internal yang ditugaskan - Ketua LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan penelitian sesuai dengan target penelitian yang telah nyatakan dalam surat tugas penelitian. - Dekan bertanggung jawab atas tersedianya 	Proposal penelitian Surat Tugas penelitian	Ketua LPPM

	PEDOMAN PROSEDUR	Kode Dokumen : LPM3.PP.086
	PENELITIAN MANDIRI	Tgl Terbit : 13 Maret 2015 Revisi : 0 Halaman : 5 dari 5

	<p>sumber daya peneliti dan peralatan penelitian yang dimiliki oleh pusat dan laboratorium di lingkungan fakultas sehingga penelitian dapat berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaprodi bertanggung jawab pada pelaksanaan evaluasi pengajuan usul penelitian, mencakup kelengkapan administrasi, kesesuaian format pengajuan usul dengan panduan, dan evaluasi pengajuan usul penelitian melalui seminar ilmiah, untuk menjamin mutu pengajuan usul penelitian sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM. - Ketua Peneliti bertanggung jawab akan substansi dan mutu pengajuan usul penelitian sesuai dengan target yang telah ditetapkan kepada Kaprodi, Dekan, dan Ketua LPPM. - Anggota peneliti bertanggung jawab akan keberhasilan penelitian sesuai dengan target yang telah ditetapkan kepada Ketua peneliti. 		
Pelaksanaan Penelitian Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Peneliti mengajukan pengajuan usul penelitian yang ditulis sesuai dengan format pengajuan usul penelitian kepada Kaprodi disertai dengan Formulir Pengajuan pengajuan usul Penelitian yang sudah diisi dan ditandatangani. - Ketua Program Studi menjadwalkan dan melaksanakan presentasi pengajuan usul penelitian untuk melakukan evaluasi pengajuan usul penelitian dalam suatu seminar ilmiah internal di tingkat Prodi yang dihadiri dosen di lingkup prodi masing-masing. - Jika pengajuan usul penelitian dinilai memerlukan perbaikan, Ketua Peneliti harus melakukan penyempurnaan pengajuan usul penelitian sebelum dikembalikan kepada Kaprodi. - Untuk pengajuan usul penelitian yang memenuhi kelayakan, selanjutnya 	Pengajuan usul penelitian Standar internal usul penelitian Formulir Bukti Pelaksanaan Seminar Daftar Hadir seminar internal usul penelitian	Ketua LPPM

	PEDOMAN PROSEDUR	Kode Dokumen : LPM3.PP.086
	PENELITIAN MANDIRI	Tgl Terbit : 13 Maret 2015 Revisi : 0 Halaman : 5 dari 5

	<p>dimintakan persetujuan kepada Kaprodi. Kaprodi menandatangani Formulir Pengajuan Usul Penelitian dan Formulir Bukti Pelaksanaan Seminar Internal Usul Penelitian.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ketua Peneliti memproses ke Dekan untuk mendapatkan persetujuan terhadap pengajuan usul penelitiannya. - Dekan menandatangani Formulir Pengajuan pengajuan usul Penelitian sebagai persetujuan terhadap pengajuan usul penelitiannya. - Ketua peneliti menyerahkan Proposal penelitian lengkap yang telah disertai dengan Formulir Pengajuan usul Penelitian dan Formulir Bukti Pelaksanaan Seminar internal yang telah ditandatangani oleh Kaprodi dan Dekan kepada Ketua LPPM untuk mendapatkan persetujuan pelaksanaan penelitian mandiri dari LPPM Universitas Kanjuruhan Malang. 		
Tindak lanjut Penelitian Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> - LPPM menggunakan bukti seminar internal usul penelitian sebagai salah satu bahan pertimbangan untuk menyetujui usulan penelitian mandiri yang diajukan oleh peneliti. - LPPM menerbitkan surat tugas penelitian atas pengajuan usulan penelitian mandiri yang disetujui. - LPPM memonitor pelaksanaan penelitian mandiri yang dilakukan oleh peneliti. - Peneliti menyelenggarakan seminar hasil penelitian yang diikuti oleh dosen di lingkungan prodi masing-masing, sebelum menyerahkan laporan hasil penelitian ke LPPM. - Jika laporan penelitian dinilai memerlukan perbaikan, Ketua Peneliti harus melakukan penyempurnaan laporan hasil penelitian sebelum dimintakannya tanda tangan persetujuan kepada Kaprodi. - Untuk pengajuan laporan hasil penelitian yang memenuhi kelayakan, selanjutnya 	Formulir Bukti Pelaksanaan Seminar	Ketua LPPM



PEDOMAN PROSEDUR

PENELITIAN MANDIRI

Kode Dokumen : LPM3.PP.086
Tgl Terbit : 13 Maret 2015
Revisi : 0
Halaman : 5 dari 5

dimintakan persetujuan kepada Kaprodi. Kaprodi menandatangani laporan Penelitian dan Formulir Bukti Pelaksanaan Seminar hasil Penelitian.

- Ketua Peneliti memproses ke Dekan untuk mendapatkan persetujuan terhadap laporan hasil penelitiannya.
- Dekan menandatangani laporan hasil Penelitian sebagai persetujuan terhadap laporan hasil penelitiannya.
- Ketua peneliti menyerahkan laporan hasil penelitian lengkap yang telah ditandatangani oleh Kaprodi dan Dekan kepada Ketua LPPM untuk mendapatkan pengesahan laporan hasil penelitian mandiri.
- Ketua LPPM membuat berita acara penyerahan laporan hasil penelitian mandiri rangkap dua, dan menyerahkan satu eksemplar kepada peneliti, dan satu eksemplar untuk arsip.
- Ketua peneliti mempublikasikan hasil penelitiannya lewat jurnal ilmiah, dan menyerahkan bukti publikasinya ke LPPM.