



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/19-03
Judul Dokumen	: Pelaporan Hasil Penelitian Desentralisasi	Revisi	: 00
Standar	: Hasil penelitian	Tgl Eff	:
Bagian/Unit	: P2M	Jlh Hal	:

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAPORAN HASIL PENELITIAN
DESENTRALISASI**



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
DR. Ir. Saifuddin, MT	Ir. Herri Mahyar, MT	Munawar, ST., MT
Ketua Unit P2M	Ketua Unit Penjaminan Mutu	Wakil Direktur I



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/19-03
Judul Dokumen	: Pelaporan Hasil Penelitian Desentralisasi	Revisi	: 00
Standar	: Hasil penelitian	Tgl Eff	:
Bagian/Unit	: P2M	Jlh Hal	:

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang prosedur yang ditetapkan berkaitan dengan pelaksanaan pembuatan laporan hasil penelitian.

Definisi

Pelaporan hasil penelitian adalah kegiatan pertanggung jawaban akhir terhadap kegiatan penelitian yang telah dilakukan dalam bentuk laporan.

Ruang Lingkup

- a. Mekanisme yang diterapkan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil penelitian.
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pelaporan hasil penelitian.

Referensi

Panduan pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat edisi IX DIKTI tahun 2013

Prosedur

1. Dosen peneliti mengupload progres 100% hasil penelitian ke DIKTI sesuai dengan batas waktu yang telah di tentukan.
2. Dosen peneliti menyerahkan laporan hasil penelitian progres 100% dalam hard copy dan soft copy ke UP2M Politeknik Negeri Lhokseumawe.
3. Dosen peneliti membuat surat pernyataan telah menyelesaikan pekerjaan penelitian.
4. Dosen peneliti menandatangani berita acara penyelesaian pekerjaan bersama UP2M Politeknik Negeri Lhokseumawe.
5. UP2M mendokumentasi laporan akhir hasil penelitian dalam bentuk hard copy dan soft copy

Bagan Alur Prosedur

Kegiatan	Pelaksana			Waktu	Dokumen
	Dosen	UP2M	DIKTI		
Mengupload progres 100%	1		1	Sesuai jadwal	Laporan
Menyerahan laporan penelitian 100% hard copy dan soft copy	2	2		Sesuai jadwal	Laporan
Membuat surat pernyataan telah menyelesaikan pekerjaan Penelitian	3			1 hari	Surat pernyataan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/19-03
Judul Dokumen	: Pelaporan Hasil Penelitian Desentralisasi	Revisi	: 00
Standar	: Hasil penelitian	Tgl Eff	:
Bagian/Unit	: P2M	Jlh Hal	:

Menandatangani berita acara penyelesaian pekerjaan			1 hari	BAP
Dokumentasi laporan penelitian 100% dalam bentuk hard copy dan soft copy			1 hari	Laporan hard copy dan soft copy