



**INSTRUKSI KERJA
PELAPORAN HASIL PENELITIAN**

LPP UAD

TANGGAL REVISI : 21 Februari 2016

TANGGAL BERLAKU : 21 Februari 2016

NOMOR DOKUMEN : IK-UAD-LPP-08

1. TUJUAN

Menjamin terkumpulnya laporan hasil penelitian sesuai jadwal dan kontrak penelitian.

2. RUANG LINGKUP

Instruksi Kerja ini meliputi pekerjaan yang harus dilakukan untuk mengumpulkan laporan hasil penelitian yang didanai UAD maupun luar UAD sesuai dengan jadwal dan kontrak penelitian

3. DEFINISI

4. REFERENSI

- a. Buku Panduan Penelitian UAD
- b. Buku Panduan Pelaksanaan Hibah Penelitian dan Pengabdian Dirilitabmas Edixi X

5. INSTRUKSI

5.1 Instruksi Kerja Pelaporan Hasil Penelitian

- a. Sekretaris LPP menyusun konsep surat pemberitahuan peringatan kepada peneliti tentang batas akhir penyerahan laporan hasil penelitian beserta kelengkapannya sesuai dengan kontrak penelitian dan diajukan kepada Kepala LPP untuk ditandatangani dan kemudian disahkan/dicap.
- b. Sekretaris LPP mengidentifikasi laporan hasil penelitian bersama seluruh kelengkapannya yang telah dikumpulkan ke LPP.
- c. Sekretaris LPP menyusun rekapitulasi laporan hasil penelitian beserta kelengkapannya dan melaporkannya kepada kepala LPP.
- d. Sekretaris LPP menyusun konsep surat pelaporan kegiatan hasil penelitian dosen kepada Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) dan diajukan kepada Kepala LPP untuk ditandatangani dan kemudian disahkan/dicap.
- e. Surat yang telah ditandatangani KaLPP dan dicap kemudian dikirim ke DRPM Kemendiknas Dikti.

Disahkan oleh:

**Kepala Lembaga Penelitian dan Pengembangan
Universitas Ahmad Dahlan,**



Dr. Widodo, M.Si.

NIP. 196002211987091001