

 <p>LEMBAGA RISET DAN PENGEMBANG INTITUT KESEHATAN DAN BISNIS SURABAYA</p>	NOMER	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KETUA LEMBAGA RISET DAN PENGEMBANGAN EKO BUDI SANTOSO, S.Kep., Ns., M.Kes NIP. 07314614112
	NAMA SOP	PEMBUATAN LAPORAN HASIL PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII yang diterbitkan oleh DPRM Kemenristekdikti Tahun 2019 Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sumber Dana PNBPN yang diterbitkan oleh RISBANG Institut Kesehatan dan Bisnis Surabaya 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami proses monitoring dan evaluasi internal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam proses monitoring dan evaluasi internal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 	
KETERKAITAN		PERALATAN
	<ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop Printer Alat Tulis kantor Jaringan Internet 	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu BakU			Keterangan
		RISBANG	PENELITI/ PENGABDIAN	SISTEM APLIKASI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat surat untuk menginformasikan kepada peneliti/pengabdi agar menyiapkan laporan akhir				Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
2	Membuat draft laporan akhir penelitian/pengabdian dengan mengikuti format laporan akhir sesuai pada panduan				Draft laporan/ dokumen pendukung	1 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
3	Dokumen draft laporan akhir			Tidak	Draft laporan/ dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
4	Menerima draft laporan akhir untuk pengecekan kesesuaian dengan panduan				Draft laporan/ dokumen pendukung	1-5 Hari	Hardcopy	
5	Pemeriksaan draft laporan akhir				Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
6	Finalisasi draft laporan akhir menjadi laporan akhir				Draft laporan/ dokumen pendukung	1-2 Hari	Hardcopy	
7	Mengupload laporan akhir ke sistem (SIMPPM dan SIMLITABMAS)				Dokumen pendukung	1 Hari	Softcopy	
8	Menerima hardcopy laporan akhir				Dokumen pendukung	1-5 Hari	Hardcopy	
9	Kegiatan selesai dan arsip				Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	