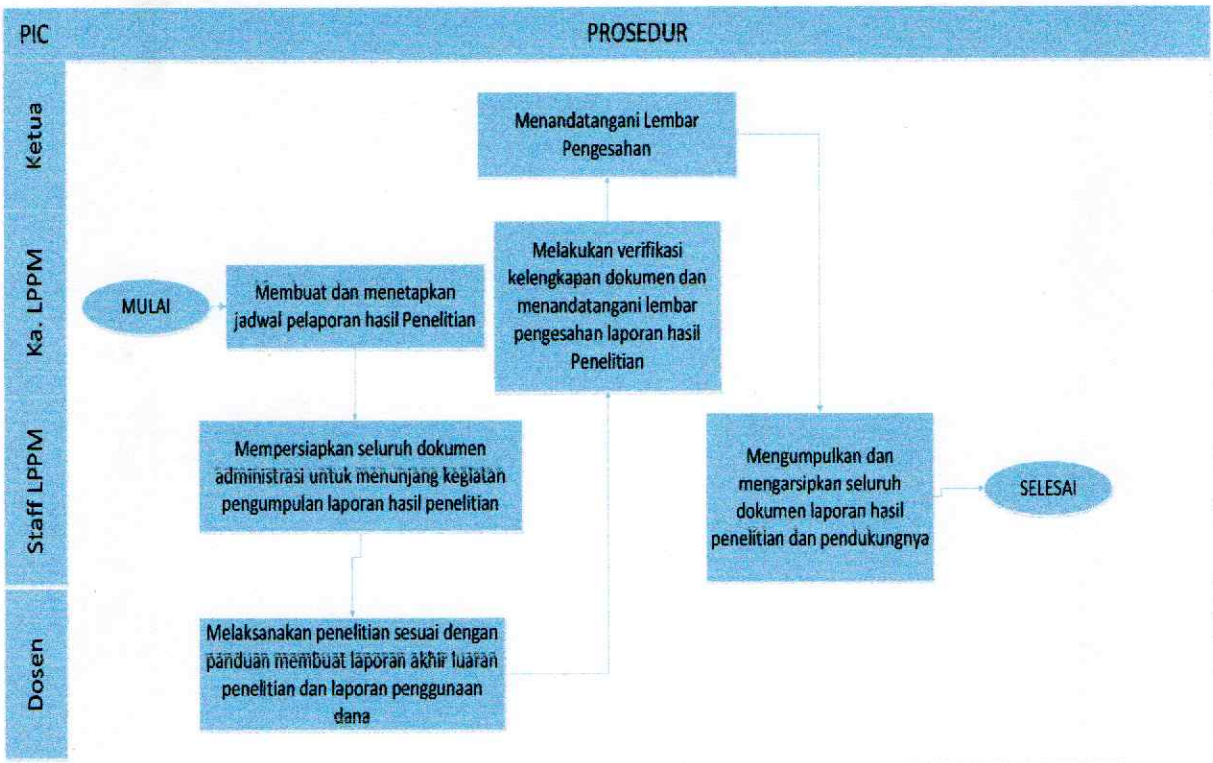
Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan pelaksanaan Penelitian di lingkungan STTP berlangsung secara efektif, efisien, dan berkelanjutan, serta menghasilkan laporan kegiatan yang memenuhi standar mutu internal bidang Penelitian
Ruang Lingkup	Prosedur ini mencakup kegiatan pelaporan hasil kegiatan Penelitian sampai dengan pengarsipan dokumen laporan hasil Penelitian
Acuan	4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 5. Standar Penjaminan Mutu Internal bidang Penelitian Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru. 6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru.
Pengertian / Istilah	6. STTP adalah singkatan dari Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru. 7. LPPM adalah singkatan dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 8. Penelitian adalah singkatan dari Penelitian 9. Ketua adalah pimpinan Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru 10. Ka. LPPM adalah singkatan dari Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Laporan adalah pertanggungjawaban tertulis oleh Peneliti kepada pemberi dana dan LPPM. 11. PIC adalah singkatan dari *Person in Charge* yang merupakan seseorang yang bertanggung jawab atas sebuah tugas.
Wewenang dan Tanggung Jawab	4. Ketua STTP bertanggung jawab untuk menandatangani lembar pengesahan laporan hasil Penelitian. 5. Ka. LPPM bertanggung jawab untuk menetapkan jadwal pengumpulan laporan hasil Penelitian dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen. 6. Staff LPPM bertanggung jawab untuk mempersiapkan dan mengumpulkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pengumpulan laporan hasil Penelitian. 7. Dosen bertanggung jawab untuk membuat dan melaporkan laporan akhir, luaran Penelitian dan laporan penggunaan dana.
Prosedur	7. Ka. LPPM membuat dan menetapkan jadwal pelaporan hasil Penelitian 8. Staff LPPM bertanggung jawab untuk mempersiapkan dan mengumpulkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pengumpulan laporan hasil Penelitian. 9. Dosen bertanggung jawab untuk membuat dan melaporkan laporan akhir, luaran Penelitian dan laporan penggunaan dana.

Prosedur	5. Ka. LPPM melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan menandatangani lembar pengesahan laporan hasil Penelitian 6. Ketua menandatangani lembar pengesahan laporan hasil Penelitian yang telah di verifikasi oleh Ka. LPPM. 7. Staff LPPM mengumpulkan dan mengarsipkan seluruh dokumen laporan hasil Penelitian.
Dokumentasi	4. Panduan Penelitian Template Laporan Akhir 5. Laporan Hasil Penelitian.

DIAGRAM ALIR :



Disahkan oleh : Ketua STTP (Dr. Yolnasdi, ST., MT.)	Dibuat oleh : Ka. LPPM (Benriwati Maharmi, ST., MT.)	Revisi : 0 Tanggal : 3 Desember 2025 Distribusi : Seluruh Program Studi