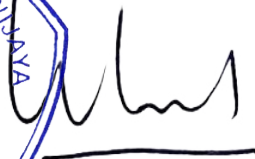


 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR POS	04831/UN10.F0701/B/PT.01.05.4/2024
	TGL PEMBUATAN	3 Januari 2024
	TGL REVISI	22 Januari 2024
	TGL EFEKTIF	1 Februari 2024
	DISAHKAN OLEH	 Dekan  Dr. dr. Wisnu Barlianto, M.Si.Med, Sp.A(K) NIP197307262005011008
NAMA POS	Pelaporan Kegiatan Penelitian	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 PERATURAN MENTERI KEUANGAN (PMK) NO.49 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2024 2 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA NO.76 TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NO.48 TAHUN 2023 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN 3 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA NOMOR 33 TAHUN 2023 tentang PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 7 TAHUN 2023 TENTANG PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 4 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA NOMOR 68 TAHUN 2023 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA FAKULTAS KEDOKTERAN 5 BUKU PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 2024 6 RIP UB 2021- 2025	1 BPPM <	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		BPPM	Operator SIPP	Tim Reviewer	Dosen Peneliti	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mulai							
2	Membuka jadwal pengumpulan laporan kemajuan pada sistem					SIPP, pedoman hibah penelitian	1 hari	sudah terjadwal untuk unggah laporan kemajuan penelitian pada sistem
3	Menginformasikan pengumuman pengumpulan laporan kemajuan penelitian					surat pemberitahuan pengumpulan laporan kemajuan, pedoman penulisan laporan kemajuan	1 hari	Dosen Peneliti menerima informasi pengumpulan laporan
4	Mengumpulkan dan mengunggah laporan kemajuan dan laporan penggunaan dana 70% pada sistem					laporan kemajuan penelitian, SIPP (Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)	14 hari	laporan kemajuan penelitian beserta kelengkapannya
5	Melakukan pengecekan dan memvalidasi laporan kemajuan penelitian					laporan kemajuan penelitian, SIPP (Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)	3 hari	daftar pelaksana yang mengumpulkan laporan kemajuan
6	Memplotting reviewer untuk monev laporan kemajuan penelitian					daftar reviewer monev laporan kemajuan penelitian, laporan kemajuan penelitian, SIPP	2 hari	daftar reviewer monev laporan kemajuan penelitian
7	Menginformasikan pada tim reviewer untuk memberikan penilaian laporan kemajuan penelitian					draft permohonan penilaian laporan kemajuan penelitian, form penilaian laporan kemajuan	1 hari	surat permohonan menjadi reviewer, form kesediaan reviewer dan permohonan penilaian laporan kemajuan
8	Memberikan penilaian pada laporan kemajuan penelitian					form review proposal penelitian, pedoman hibah penelitian, SIPP	4 hari	hasil review laporan kemajuan penelitian
9	Membuka jadwal pengumpulan laporan akhir pada sistem					SIPP, pedoman hibah penelitian	1 hari	sudah terjadwal untuk unggah laporan akhir penelitian pada sistem
10	Menginformasikan untuk pengumpulan laporan akhir penelitian					surat pemberitahuan pengumpulan laporan akhir, pedoman penulisan laporan akhir	1 hari	Dosen Peneliti menerima informasi pengumpulan laporan
11	Menyusun laporan akhir penelitian dan mengunggah pada sistem					laporan akhir penelitian, SIPP (Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)	14 hari	Laporan akhir penelitian beserta kelengkapannya

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		BPPM	Operator SIPP	Tim Reviewer	Dosen Peneliti	Kelengkapan	Waktu	Output
12	Mengumpulkan hardkopi laporan kemajuan, laporan akhir, laporan penggunaan dana 70%+30%, dan berita acara					laporan akhir penelitian, SIPP	2 hari	berkas laporan akhir penelitian, berita acara dan penggunaan dana
13	Selesai							