

 BTP Batam Tourism Polytechnic	BATAM TOURISM POLYTECHNIC Jl. Gajah Mada, The Vitka City Complex Tiban, Batam, Kepulauan Riau 29425 Indonesia E-mail: info@btp.ac.id Telp: (0778)324000	Nomor SOP	S-02-01-005
		Tanggal Pembuatan	16 Juni 2020
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	16 Juni 2020
		Disahkan oleh	Ketua SPMI  <u>Rezki Ahamdi, M.Par</u> NIDN. 1030089101
SOP Laporan Kemajuan Penelitian			

Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi. 2. Permenristekdikti no .20 tahun 2019 tentang penelitian. 3. Statuta Politeknik Pariwisata Batam tahun 2019.	Kualifikasi Pelaksana: 1. Kepala dan staf di PUSLITABMAS Politeknik Pariwisata Batam.
Keterkaitan: Panduan Perkembangan Penelitian	Peralatan/Perlengkapan: Komputer, Printer dan Mesin Foto Copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan Arsip

1. Tujuan

- Tertibnya mekanisme laporan kemajuan penelitian oleh dosen.
- Memudahkan dosen untuk membuat laporan kemajuan penelitian penelitian.
- Mempunyai aturan baku tentang laporan kemajuan penelitian oleh dosen

2. Ruang Lingkup

Unit puslitabmas dan dosen Politeknik Pariwisata Batam.

3. Pelaksana

- Politeknik Pariwisata Batam

4. Definisi

- Puslitabmas adalah singkatan dari unit “pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Politeknik Pariwisata Batam.
- Penelitian adalah salah satu aktifitas dosen untuk menemukan sesuatu dengan cara melakukan pengamatan dan pengujian yang hasilnya kemudian di sebarluaskan untuk ilmu pengetahuan.
- Laporan kemajuan penelitian adalah laporan yang di buat oleh dosen untuk memperlihatkan sejauh mana perkembangan penelitian yang telah di lakukan.

5. Pengguna

- Dosen Politeknik Pariwisata Batam

6. Prosedur Pelaksanaan

No	Aktivitas				Persyaratan/ perlengkapan	Output
		Ketua Puslibmas	dosen	Staf puslitabmas		
1	Ketua puslitabmas menginformasikan pada peneliti untuk membuat laporan kemajuan penelitian				Kelender penelitian	Surat edaran ketua puslitabmas
2	Dosen membuat laporan perkembangan penelitian					Laporan penelitian
2	Laporan perkembangan penelitian di kirim ke ketua Puslitabmas untuk di periksa.				Laporan penelitian	
3	Ketua puslitabmas memberikan koreksi, jika tidak di setuju akan di kembalikan kepada peneliti untuk di revisi				Laporan penelitian	Hasil review
4	Jika di setuju ketua puslitabmas akan memberikan tanda tangan.					
5	Ketua puslitabmas mengajukan pendanaan kepada yayasan untuk peneliti yang telah memberikan laporan perkembangan penelitian.					
6	Staf puslitabmas menyimpan laporan perkembangan penelitian yang telah di terima ke arsip.					arsip