

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	KODE / NO : SOP TLHP / PEN DRPM / 10
		TANGGAL : 03/01/2020
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN	REVISI KE : 2
		JUMLAH HALAMAN : 3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Disusun	Mulyadi, ST.,MT	Kasi. Penelitian		3/1/2020
Diperiksa	Dr. Sigit Hermawan, SE.,M.Si	Direktur DRPM		6/1/2020
Disetujui	Dr. Nurdyansyah, S.Pd., M.Pd	Kepala BPM		7/1/2020
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si.	Rektor UMSIDA		8/1/2020

1. Ruang Lingkup
Ruang lingkup panduan ini untuk mengatur prosedur tindak lanjut hasil penelitian. Tindak lanjut hasil penelitian adalah luaran penelitian yang berupa publikasi ilmiah, TTG, Buku ajar, HKI, dan luaran penelitian lainnya. Publikasi ilmiah meliputi artikel yang dimuat di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan jurnal nasional tidak terakreditasi (ber ISSN).
2. Tujuan
Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur tindak lanjut hasil penelitian meliputi HKI, Publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan/atau kebijakan, penerbitan.
3. Indikator Keberhasilan
Semua prosedur tindak lanjut hasil penelitian terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan.
4. Acuan Kegiatan
 - a. Rencana Strategis UMSIDA
 - b. Rencana Induk Penelitian (RIP) UMSIDA
 - c. Standar Mutu DRPM UMSIDA
 - d. Manual Mutu DRPM UMSIDA
 - e. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi DIKTI
5. Pihak Terlibat/Penanggung Jawab
 - a. Peneliti bertanggung jawab atas tindak lanjut hasil penelitian.
 - b. Tindak lanjut hasil penelitian dilaporkan kepada DRPM
 - c. Peneliti Utama wajib menindaklanjuti hasil penelitian dalam bentuk luaran penelitian
6. Prosedur
 - a. Umum
 - 1) Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus menggunakan mekanisme yang diatur dalam SOP Pengendalian Dokumen.
 - 2) Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a) Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b) Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam pedoman wewenang dan tanggungjawab.
 - c) Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP
 - b. Ketentuan Umum
 - 1) Kegiatan tindak Lanjut Hasil Penelitian dilaksanakan dalam beberapa bentuk yaitu: Publikasi ilmiah, HKI, teknologi tepat guna dan /atau kebijakan, penerbitan sesuai dengan yang tercantum pada proposal penelitian yang diajukan pertama kali.
 - 2) Peneliti bertanggung jawab atas tindak lanjut hasil penelitian.
 - 3) Tindak lanjut hasil penelitian dilaporkan kepada DRPM
 - 4) Peneliti Utama wajib menindaklanjuti hasil penelitian dalam bentuk luaran penelitian.
 - c. Publikasi Ilmiah

- 1) Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa publikasi ilmiah ke DRPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti publikasi.
 - 2) Publikasi artikel pada jurnal cetak maupun elektronik yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul artikel, nama jurnal, volume, nomor dan halaman artikel, dan URL (jika tersedia online). Softcopy naskah artikel dalam format PDF disampaikan dalam bentuk full text atau minimal halaman pertama.
- d. Buku Ajar
- 1) Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa buku ajar ke DRPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti buku ajar
 - 2) Buku ajar yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul buku ajar, ISBN.
- e. HKI
- 1) Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa HKI ke DRPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti HKI
 - 2) Hak Kekayaan Intelektual (HKI) merupakan produk dari kegiatan inovasi yang dilaksanakan oleh dosen. Data HKI yang disampaikan meliputi nama dosen perguruan tinggi sebagai inventor, NIDN, program studi, judul HKI, jenis HKI (Hak Kekayaan Intelektual diberikan dalam bentuk Paten, Paten Sederhana, Perlindungan Varietas Tanaman, Hak Cipta, Merek Dagang, Rahasia Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis, dan Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu), status (terdaftar atau granted), nomor pendaftaran, serta nomor dan dokumen sertifikat HKI.
- f. TTG
- 1) Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa HKI ke DRPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti HKI
 - 2) Teknologi Tepat Guna yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul teknologi tepat guna.
- g. Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Penelitian
- 1) Evaluasi tindak lanjut hasil penelitian dilaksanakan oleh DRPM dengan memperhatikan dinamika perkembangan situasi dan kondisi
 - 2) Direktur DRPM memimpin Rapat Evaluasi tindak lanjut hasil penelitian pada tiap akhir kegiatan.
 - 3) Materi rapat evaluasi tindak lanjut hasil penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan tindak lanjut hasil penelitian
 - 4) Direktur DRPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode tindak lanjut hasil penelitian berikutnya.
 - 5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Direktur DRPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
 - 6) Ka. Seksi Penelitian wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ka.Seksi Penelitian wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
 - 7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Direktur DRPM kepada Wakil Rektor I.

7. Diagram Alir