

***STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)***  
**TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN**



**PUSAT JAMINAN MUTU**  
**UNIVERSITAS BOJONEGORO**  
**2015**



**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**  
**TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN**  
**UNIVERSITAS BOJONEGORO**  
**(UNIGORO)**

<b>Kode Dokumen</b>	<b>: SOP-UNIGORO-SPMI-04-10 14</b>
<b>Revisi</b>	<b>: 0</b>
<b>Tanggal</b>	<b>: 2 Januari 2015</b>
<b>Diajukan oleh</b>	<b>: Ketua LPPM</b>  <b>(Drs. Erwan Subandi, M.Si.)</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	<b>: Pusat Jaminan Mutu</b>  <b>(Hartiningsih Astuti, S.E., M.M.)</b>
<b>Disetujui oleh</b>	<b>: Rektor Universitas Bojonegoro</b>  <b>(Slamet Kyswantoro, S.E., M.M.)</b>

## **DAFTAR ISI**

Tujuan.....	1
Ruang Lingkup.....	1
Target Mutu.....	1
Definisi.....	1
Referensi.....	1
Garis Besar Prosedur.....	1

## **Tujuan**

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur tindak lanjut hasil penelitian meliputi HAKI, Publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan/atau kebijakan, penerbitan.

## **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup panduan ini untuk mengatur prosedur tindak lanjut hasil penelitian.

## **Target Mutu**

Semua prosedur tindak lanjut hasil penelitian terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan.

## **Definisi**

- Tindak lanjut hasil penelitian adalah luaran penelitian yang berupa publikasi ilmiah, teknologi tepat guna, Buku ajar, HAKI, dan luaran penelitian lainnya.
- Publikasi ilmiah meliputi artikel yang dimuat di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan jurnal nasional tidak terakreditasi (ber ISSN).

## **Referensi**

Kebijakan Akademik Universitas Bojonegoro

Standar Akademik Universitas Bojonegoro

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi Terbaru

## **Garis Besar Prosedur:**

### **Publikasi Ilmiah**

1. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa publikasi ilmiah ke LPPM 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.

### **Buku Ajar**

1. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa buku ajar ke LPPM 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.

### **Hak Kekayaan Intelektual**

1. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa HAKI ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti HKI
2. Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) merupakan produk dari kegiatan inovasi yang dilaksanakan oleh dosen. Data HAKI yang disampaikan meliputi nama dosen perguruan tinggi sebagai inventor, NIDN, program studi, judul HAKI, jenis HAKI (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 HAKI.

### **Teknologi Tepat Guna**

1. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa HAKI ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti HAKI
2. Teknologi Tepat Guna (TTG) yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul teknologi tepat guna.

### **Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Penelitian**

1. Evaluasi tindak lanjut hasil penelitian dilaksanakan oleh LPPM dengan memperhatikan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. **Ka. LPPM** memimpin Rapat Evaluasi tindak lanjut hasil penelitian pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi tindak lanjut hasil penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan halhal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan tindak lanjut hasil penelitian.
4. **Ka. LPPM** 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 **Ka LPPM** sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.

6. **Ka. Puslit** wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, **Ka. Puslit** wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh **Ka. LPPM** kepada **Rektor**