

STANDARD OPERATING PROCEDURE

TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN



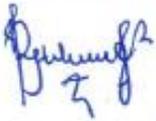
PUSAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN SHANTI BHUANA
TAHUN 2017**

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	014/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN	

STANDARD OPERATING PROCEDURE TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Maria Angela Siokalang, S.Sos	Staf Pusat Kendali Mutu		27 Januari 2017
2. Pemeriksaan	Maria Angela Siokalang, S.Sos.	Staf Pusat Kendali Mutu		27 Januari 2017
3. Persetujuan	Dr. Helena Anggraeni TS., S.T., M.T.	Wakil Ketua I Bidang Akademik		27 Januari 2017
4. Penetapan	Ferry Hartono, S.S., Lic.SS.	Ketua STIM Shanti Bhuna		27 Januari 2017
5. Pengendalian	Bella Ghia Dimmera, S.Pd., M.Pd.	Kepala Pusat Kendali Mutu		27 Januari 2017

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	014/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN	

1. Tujuan

- 1.1. Menjelaskan mekanisme pelaksanaan tindak lanjut hasil penelitian kepada para pengguna SOP ini;
- 1.2. Menjelaskan ketentuan-ketentuan yang menjadi acuan dalam melaksanakan tindak lanjut hasil penelitian;
- 1.3. Mengkoordinasikan pihak-pihak yang terlibat dalam proses tindak lanjut hasil penelitian ini.

2. Deskripsi

Tindak lanjut hasil penelitian merupakan suatu proses yang dilakukan selanjutnya atas hasil riset yang telah dilakukan oleh peneliti untuk penyempurnaan penelitian dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.

3. Ruang Lingkup

- 3.1. Pembahasan SOP tindak lanjut hasil penelitian ini meliputi tentang mekanisme tindak lanjut hasil penelitian, ketentuan-ketentuan yang menjadi acuan, peraturan-peraturan yang berlaku, dan pihak-pihak yang terlibat dalam melaksanakan tindak lanjut hasil penelitian;
- 3.2. Proses tindak lanjut hasil penelitian dimulai dari Dosen peneliti menyiapkan luaran proposal penelitian sampai dengan PRPM menyerahkan bukti tindak lanjut hasil penelitian kepada Waket I bidang akademik;
- 3.3. Sasaran dari SOP tindak lanjut hasil penelitian ini adalah PRPM sebagai pelaksana dan pengguna, Dosen Peneliti sebagai pengguna, Waket I bidang akademik sebagai pengguna, dan Ketua sebagai pengambil keputusan.

4. Definisi Istilah

- 4.1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat;
- 4.2. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 4.3. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi;
- 4.4. Publikasi ilmiah merupakan proses penyampaian gagasan ilmiah hasil penelitian berupa artikel maupun hasil telaahan yang dipresentasikan pada kegiatan seminar;
- 4.5. Pusat Riset Pengabdian Masyarakat (PRPM) merupakan suatu unit kerja yang bekerja dibawah naungan Wakil Ketua I bidang akademik yang mengurus tentang penelitian dan pengabdian masyarakat di STIM Shanti Bhuna;

5. Referensi

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 Tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, Dan Penerapan Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi;
- 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	014/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN	

- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Bagian Kesepuluh Pasal 45 dan Pasal 46 Tentang Penelitian;
- 5.4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Bagian Kedua Pasal 6;
- 5.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tetang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5.6. STATUTA STIM Shanti Bhuana Tahun 2016, Bab V Pasal 22 Tentang Penelitian;
- 5.7. Rencana Strategis STIM Shanti Bhuana Tahun 2017-2021;
- 5.8. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal STIM Shanti Bhuana, Tahun 2017.

6. Ketentuan

- 6.1. Dosen peneliti wajib bertanggungjawab atas tindak lanjut hasil penelitian;
- 6.2. Tindak lanjut penelitian harus dilaporkan kepada PRPM;
- 6.3. Dosen peneliti harus melaporkan hasil tindak lanjut kepada PRPM;
- 6.4. Tindak lanjut hasil penelitian diadakan dalam beberapa bentuk yaitu, publikasi ilmiah, Hak Kekayaan Intelektual, dan Teknologi Tepat Guna.

7. Pihak-Pihak Terkait

- 7.1. Penetapan
Ketua STIM Shanti Bhuana;
- 7.2. Pelaksana
 - 7.2.1. PRPM;
 - 7.2.2. Dosen Peneliti;
- 7.3. Evaluasi
PRPM;
- 7.4. Pengendalian
Pusat Kendali Mutu.

8. Prosedur

- 8.1. Persiapan
 - 8.1.1. Dosen peneliti menyiapkan luaran penelitian;
- 8.2. Pelaksanaan
 - 8.2.1. Dosen peneliti melaksanakan tindak lanjut penelitian dengan melakukan publikasi ilmiah, HKI, ataupun TTG;
 - 8.2.2. Dosen Peneliti melaporkan bukti tindak lanjut yang telah dilakukan kepada PRPM;
 - 8.2.3. PRPM mengecek laporan hasil bukti tindak lanjut yang diberikan oleh dosen peneliti;
 - 8.2.4. PRPM mengarsipkan bukti tindak lanjut hasil penelitian;
 - 8.2.5. PRPM melaporkan dan menyerahkan bukti tindak lanjut hasil penelitian kepada Waket I bidang akademik;
- 8.3. Pengendalian dan Pemantauan
 - 8.3.1. Ketua memantau setiap kegiatan pelaksanaan penelitian melalui PRPM;
 - 8.3.2. Waket I bidang akademik memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil penelitian;

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	014/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN	

8.3.3. PRPM memantau dan bertanggungjawab atas tindak lanjut hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen peneliti.

9. Dokumen Terkait

9.1. Bukti tindak lanjut hasil penelitian seperti jurnal, prosiding, HKI, dan lain sebagainya.

10. Flowchart

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	014/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
Unit Kerja	PRPM	TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN		

TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN					
No.	Aktivitas	Pelaksana		Waktu	Output
		PRPM	Dosen Peneliti		
Persiapan					
1.	Menyiapkan luaran penelitian			1 hari	Luaran penelitian
Pelaksanaan					
2.	Melaksanakan tindak lanjut hasil penelitian, dengan melakukan publikasi ilmiah, HKI, TTG				Publikasi ilmiah, HKI, TTG
3.	Melaporkan bukti tindak lanjut hasil penelitian kepada PRPM			20 menit	
4.	Mengecek bukti tindak lanjut yang diberikan yang diberikan dosen penelitian			20 menit	
5.	Mengarsipkan bukti tindak lanjut hasil penelitian			10 menit	
6.	Melaporkan dan menyerahkan bukti tindak lanjut hasil penelitian para dosen kepada Waket I bidang akademik			20 menit	