



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**SOP 11--TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN**

**KODE DOKUMEN NOMOR 042.11/LP3M/STT/XI/2021**

**PENJAMINAN MUTU  
PENELITIAN DAN SDM**

**2021**

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
P3M STT - WIWOROTOMO-PURWOKERTO  
JL. SEMINGKIR NO 1 PURWOKERTO, 53134, TELP. (0281) 626266, FAX, 632870  
email : [akademik@sttwidorotomo.ac.id](mailto:akademik@sttwidorotomo.ac.id),  
[ejournal.stt-widorotomo.ac.id](http://ejournal.stt-widorotomo.ac.id).**



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM

## SOP 11 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TINDAK LANJUT HASIL KEGIATAN PENELITIAN

**Disusun oleh :**

**Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)**  
Sekolah Tinggi Teknik Woworotomo  
P3M STT Wiworotomo-Purwokerto

**Pengarah :**

Drs. Yb. Praharto, ST,M.Eng  
Ir.Drs. Sakuri, MT  
Drs.Nugrah Rekto Prabowo, ST.MT

**Penyusun :**

Bambang Sugiantoro, ST.MT  
Hartono, ST.MT  
Muhamad Soleh, ST. MT.

**Pelaksana Administrasi :**

Yuliyanti Dian Pratiwi. S.Si, M.si



## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TINDAK LANJUT HASIL KEGIATAN PENELITIAN

SK PENGESAHAN NOMOR : 042.11/SK/SOP-P/P3M/UJM/STTW/XI/2021

Nama : **Bambang Sugiantoro, S.T., M.T.**  
NIDN : 0018067409  
Jabatan : **Ketua P3M STT Wiyorotomo Purwokerto**  
Tanggal : 15 **November 2021**  
Tanda Tangan :

Nama : **Drs. Yb. Praharto, S.T., M.Eng**  
NIDN : 0016126101  
Jabatan : **Kepala Penjaminan Mutu**  
Tanggal Persetujuan : 16 **November 2021**  
Tanda Tangan :

Nama : **Tris Sugiarto, S.Pd, S.T, M.T**  
NIK : 691215.2.40  
Jabatan : **Ketua STT Wiyorotomo Purwokerto**  
Tanggal Pengesahan : 17 **November 2021**  
Tanda Tangan :

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM

## SOP 11 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TINDAK LANJUT HASIL KEGIATAN PENELITIAN

1. **TUJUAN :** Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur tindak lanjut hasil Penelitian meliputi HKI, Publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan/atau kebijakan, penerbitan.
2. **DASAR PENYUSUNAN SOP**
  - a. Tri Dharma Perguruan Tinggi
  - b. Panduan Akademik STT Wiworotomo Purwokerto Tahun 2019/2020
  - c. Statuta STT Wiworotomo Purwokerto
  - d. Renstra (RIP) Penelitian 2020-2025
  - e. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemenristek Dikti Edisi XIII Tahun 2020.
3. **RUANG LINGKUP :** Ruang lingkup panduan ini untuk mengatur prosedur tindak lanjut hasil Penelitian.
4. **TARGET MUTU :** Semua prosedur tindak lanjut hasil Penelitian terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan.
5. **DEFINISI :** Tindak lanjut hasil Penelitian adalah luaran 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).
6. **DIDISTRIBUSIKAN KEPADA :**
  - a. Pimpinan (ketua dan pembantu ketua)
  - b. Unsur dalam LP3M, Pimpinan unit/biro

- c. *Quality Assurance Center (QAC)* – Ketua Penjaminan Mutu
- d. Pimpinan prodi
- e. Tata Usaha (TU), LP3M, BAAK, publikasi dan unsur prodi,
- f. Dosen

## **7. PROSEDUR :**

### **7.1 UMUM**

- 7.1.1 Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus menggunakan mekanisme yang diatur dalam SOP.
- 7.1.2 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.
- 7.1.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

### **7.2 Ketentuan Umum**

- 7.2.1 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.
- 7.2.2 Peneliti/pelaksana bertanggung jawab atas tindak lanjut hasil Penelitian.
- 7.2.3 Tindak lanjut hasil Penelitian dilaporkan kepada LP3M
- 7.2.4 Peneliti Utama wajib menindaklanjuti hasil Penelitian dalam bentuk luaran Penelitian.

### **7.3 PUBLIKASI ILMIAH**

- 7.3.1 Peneliti melaporkan luaran Penelitian berupa publikasi ilmiah ke LP3M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti publikasi.
- 7.3.2 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.

#### **7.4 BUKU AJAR**

7.4.1 Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa buku ajar ke LP3M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti buku ajar

7.4.2 Buku ajar yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim Penelitian, tahun Penelitian, judul buku ajar, ISBN.

#### **7.5 HK I (Hak Kekayaan Intelektual)**

7.5.1 Peneliti melaporkan luaran Penelitian berupa HKI ke LP3M dalam bentuk surat

7.5.2 Pernyataan yang berisi data diri dan bukti HKI 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 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.

#### **7.6 TTG (TEKNOLOGI TEPAT GUNA)**

7.6.1 Peneliti melaporkan luaran Penelitian berupa HKI ke LP3M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti HKI

7.6.2 Teknologi tepat guna yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul teknologi tepat guna.

#### **7.7 EVALUASI TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN**

7.7.2 Ka. LP3M memimpin Rapat Evaluasi tindak lanjut hasil Penelitian pada tiap akhir kegiatan.

7.7.1 Evaluasi tindak lanjut hasil Penelitian dilaksanakan oleh LP3M dengan memperhatikan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.

- 7.7.3 Materi rapat evaluasi tindak lanjut hasil Penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan tindak lanjut hasil Penelitian.
- 7.7.4 Ka. LP3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode tindak lanjut hasil Penelitian berikutnya.
- 7.7.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ka. LP3M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 7.7.6 Ka. LP3M wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ka. LP3M wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7.7.7 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LP3M kepada direktur melalui Pembantu bidang I (Akademik),

## **8. ARSIP**

- a. Surat edaran dari LP3M atau pemberi dana eksternal
- b. Proposal penelitian dosen, termasuk form penilaian internal/eksternal
- c. Surat pengantar pengiriman/penyerahan proposal penelitian dari LP3M
- d. Tanda bukti terima proposal penelitian
- e. Berita acara pelaksanaan seminar dan form penjaminan mutu,
- f. Semua dokumen penerimaan dan pemberkasan proposal penelitian