



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TINDAK LAJUT HASIL PENELITIAN INTERNAL**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MUSLIM BUTON**

Kode dokumen	UMU.UPM.FAPERTA.SOP.20.8.11
Diajukan oleh	Gugus Penjaminan Mutu
Dikaji ulang oleh	Dekan FAPERTA
Dikendalikan oleh	Unit Penjaminan Mutu

Fakultas Pertanian Universitas Muslim Buton		Disetujui Oleh Dekan
Revisi Ke :	Tanggal	
		La Aman Tabia, S.P., M.P

A. PENGERTIAN

Tindak lanjut hasil penelitian adalah luaran penelitian yang berupa publikasi ilmiah, Teknologi Tepat Guna (TTG), Buku Ajar, HKI dan Prosiding.

B. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk mengatur tindak lanjut hasil penelitian meliputi HKI, publikasi ilmiah, Teknologi Tepat Guna (TTG) dan/atau kebijakan, penitiban.

C. RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur ini mengatur prosedur tindak lanjut hasil penelitian.

D. DEFINISI

1. Publikasi ilmiah adalah sistem publikasi yang dilakukan berdasarkan *peer review* dalam rangka untuk mencapai tingkat obyektivitas setinggi mungkin.
2. Publikasi ilmiah meliputi artikel yang dimuat di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan jurnal nasional tidak terakreditasi (ISSN).
3. Teknologi Tepat Guna (TTG) adalah teknologi yang dirancang bagi suatu masyarakat tertentu agar dapat disesuaikan dengan aspek-aspek lingkungan, keetisan, kebudayaan, social, politik, dan ekonomi masyarakat yang bersangkutan.
4. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) atau Hak Milik Intelektual adalah padanan kata yang bisa digunakan untuk *Inteectual Property Rights* (IPR), yakni hak yang timbul dari hasil olah pikir yang mwnhasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia.

E. PROSEDUR

1. Ketentuan Umum

- a. Kegiatan tindak lanjut hasil penelitian dalam beberapa bentuk yaitu : Publikasi Ilmiah, HKI, Teknologi Tepat Guna, dan/atau kebijakan, penerbitan sesuai dengan yang tercantum dalam proposal penelitian yang diajukan pertama kali.
- b. Peneliti bertanggung jawab atas tindak lanjut hasil penelitian.
- c. Tindak lanjut hasil penelitian dilaporkan ke LP
- d. Peneliti Utama wajib menindak lanjuti hasil penelitian dalam bentuk luaran penelitian

2. Publikasi Ilmiah

- a. Pneliti melaporkan luaran penelitian berupa publikasi ilmiah ke LP dalam bentuk surat penrnytaan yang berisi data dari dan bukti publikasi.
- b. Publikasi artikel pada jurnal cetak maupun elektornik yang perlu disampaikan meliputi : naam 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.

3. Buku Ajar

- a. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa buku ajar ke LP dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data dan bukti buku ajar.
- b. Buku ajar yang perlu disampaikan meliputi : nama dosen, NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul buku ajar, ISBN.

4. HKI

- a. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa HKI ke LP dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti HKI.
- b. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) merupakan produk dari kegiatan inovasi yang dilaksanakan oleh dosen.
- c. 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.

5. Teknologi Tepat Guna (TTG)

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

6. Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Penelitian

- a. Evaluasi tindak lanjut hasil penelitian dilaksanakan oleh LP dengan memperhatikan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- b. Ketua LP memimpin rapat evaluasi tindak lanjut hasil pada tiap akhir kegiatan.
- c. Materi rapat evaluasi tindak lanjut hasil penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan tindak lanjut hasil penelitian.
- d. Ketua LP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode tindak lanjut hasil penelitian berikutnya.
- e. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ketua LP sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- f. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh ketua LP kepada Wakil Rektor Akademik

F. BAGAN ALIR

Kegiatan	Unit Yang Terlibat				Waktu	Dokumen
	Peneliti	LP	Reviewer	DP2M		
Peneliti menyerahkan hardcopy dan softcopy ke LP	(1)	1			1-3 hari	Draft penelitian
LP melakukan rekapitulasi Hasil penelitian yang masuk		2			1-3 hari	Daftar nama-nama peneliti
Laporan hasil penelitian (hardcopy) ditandatangani oleh Ketua LP		3			1 hari	Dokumen laporan hasil penelitian
Hasil penelitian Hibah Dikti dan rekapitulasi dikirim ke DP2M				4	1 hari	Dokumen hasil penelitian
LP menyiapkan laporan luaran hasil penelitian		5		6	1-3 hari	Laporan luaran hasil penelitian di unggah ke Simlitabmas
Peneliti melaporkan penggunaan data penelitian dan <i>logbook</i>	7				1-2 hari	<i>Logbook</i>
Laporan penggunaan dana diperiksa Tim Reviewer yang dibentuk LP		8	8		1-3 hari	Laporan pertanggungjawaban
Arsip		(9)				

G. BORANG/LEMBARAN KERJA

1. Draft penelitian
2. Daftar nama-nama peneliti
3. Dokumen laporan hasil penelitian
4. Laporan luaran hasil penelitian
5. *Logbook*
6. Laporan pertanggungjawaban