



**UNIVERSITAS MERCU BUANA
YOGYAKARTA**

**SOP TINDAK LANJUT HASIL
PENELITIAN**

No Dokumen	:	UMBY/LPPM/SOP/03.15
Tanggal Terbit	:	15 Juni 2016
No. Revisi	:	00
Halaman	:	1 dari 4

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN**

SOP ini digunakan untuk melengkapi :	1. Standar Penelitian dan Pengabdian
---	---

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	TTD	
Perumusan	Dr. Ir. Chatarina Wariyah, M.P.	Ketua LPPM		
Pemeriksaan	Dr. Ir. Wisnu Adi Yulianto, M.P.	Wakil Rektor I		
Penetapan	Dr. Alimatus Sahrah, M.Si., M.M.	Rektor		
Pengendalian	Awan Santosa, S.E., M.Sc.	Wakil Ketua LPPM		

 <p>UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA</p>	SOP TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN	No Dokumen : UMBY/LPPM/SOP/03.15
		Tanggal Terbit : 1 November 2017
		No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN

1. TUJUAN

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

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman untuk mengatur prosedur tidak lanjut hasil penelitian.

3. Pihak yang Terlibat

Dosen, Rektorat, Fakultas, LPPM

4. Referensi

- a) Manual Mutu Akademik Universitas Mercu Buana Yogyakarta
- b) Pedoman Pelaksanaan Penelitian LPPM Universitas Mercu Buana Yogyakarta
- c) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX Tahun 2013

5. Istilah dan Definisi

- a. Tindak lanjut hasil penelitian adalah luaran penelitian yang berupa publikasi ilmiah, Teknologi Tepat Guna, Buku Ajar, HKI, dan luaran penelitian lainnya.
- b. Publikasi ilmiah meliputi artikel yang dimuat di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan jurnal nasional tidak terakreditasi (ISSN).

6. Prosedur

- 6.1. Untuk penelitian dengan dana Hibah Dikt, peneliti wajib menyerahkan hard copy 6 eksemplar dan soft copy Hasil Penelitian ke LPPM, sedangkan penelitian dana PT/mandiri peneliti wajib menyerahkan 2 hardcopy dan softcopy draft artikel ilmiah.
- 6.2. Jadwal penyerahan dokumen pada butir I disesuaikan batas waktu yang tertera di Pedoman Pelaksanaan Penelitian- (sesuai jadwal yang ditetapkan).
- 6.3. Staf LPPM melakukan rekapitulasi Hasil penelitian yang masuk dan dokumentasi sesuai bidang ilmu.
- 6.4. Laporan Hasil Penelitian (Hard Copy) di tandatangani oleh Ketua LPPM Universitas Mercu Buana Yogyakarta.

 <p>UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA</p>	UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA	No Dokumen : UMBY/LPPM/SOP/03.15
	SOP TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN	Tanggal Terbit : 1 November 2017
		No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 4

- 6.5. Hasil Penelitian Hibah Dikti dan Rekapitulasi (hard copy & soft ccpy) di kirim instansi sesuai yang tertera dalam Surat Perjanjian Penugasan. Untuk hibah UMBY laporan hasil penelitian akan dikirim ke Program Studi dan arsip LPPM.
- 6.6. Lembaga Penelitian menyiapkan Laporan Luaran hasil Penelitian (publikasi ilmiah, Teknologi tepat guna, Buku ajar;
- 6.7. Laporan Luaran hasil Penelitian (KI, Artikel, Teknologi tepat guna, Buku Ajar) di dokumentasi dan kirim ke Dit. Litabmas sebagai evaluasi kinerja penelitian.
- 6.8. LPPM wajibkan peneliti untuk melaporkan penggunaan dana penelitian dan log book. Laporan penggunaan dana Dikti dikirim ke Ditlitabmas, sedangkan dana UMBY laporan penggunaan dana di arsip.
- 6.9. Penggunaan dana akan diperiksi oleh Tim Auditor yang dibentuk LPPM.
- 6.10. LPPM akan mengirimkan 1 eksemplar hasil penelitian ke perpustakaan UMBY.

8. DIAGRAM ALIR TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN

Diagram Alir Tindak Lanjut Hasil Penelitian disajikan sebagai berikut:

