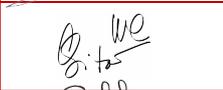


SPT- II/ 07/LP2M /POB- 08

## POB TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN

No.	Issue
SPT-II/07/LP2M/POB-08	R2
Standar	
Penelitian	Pengelolaan Penelitian
Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
05 April 2022	19 Juli 2022

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Suhery Handoko	Kasubag LP2M	
	Edi Purwanto	Kepala LP2M	
Pengendalian	Gita Widya Laksmi	Kepala LPMU	
Persetujuan	Agustinus Agus Setiawan	WR Akademik dan Kemahasiswaan	
Pengesahan	Leenawaty Limantara	Rektor	

Lembaga Penjaminan Mutu Universitas

Jl Cendrawasih Raya Blok B7/P Bintaro Jaya, Kel Sawah Baru, Kec. Ciputat Lama  
Tangerang Selatan 15413

## **1. LATAR BELAKANG**

Sebagai bentuk langkah dari LP2M untuk menyebarluaskan hasil penelitian kepada internal universitas pembangunan jaya (UPJ) maupun masyarakat luas agar dapat digunakan dengan baik, maka hasil penelitian yang telah diselesaikan oleh dosen UPJ sudah seharusnya dapat ditindaklanjuti. Tindak lanjut penelitian dapat berupa penerapan alat hasil penelitian maupun implementasi dari teori maupun model yang dihasilkan dari kegiatan penelitian.

## **2. TUJUAN**

Guna memaksimalkan penyebaran hasil penelitian yang berkelanjutan bagi internal kampus maupun masyarakat luas, maka hasil kegiatan penelitian harus ditindaklanjuti baik dalam bentuk publikasi atau bentuk lainnya. Untuk menindaklanjuti hasil penelitian tersebut diperlukan sebuah prosedur. Prosedur Operasional Baku (POB) ini disusun untuk mengatur tindak lanjut hasil penelitian yang telah diselesaikan.

## **3. DEFINISI**

- 3.1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) adalah organ universitas dan merupakan unit pelaksana P2M yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi penelitian dan pengabdian masyarakat;
- 3.2. Penilai/pemantau internal adalah individu yang ditunjuk sebagai penilai/pemantau internal pada Universitas Pembangunan Jaya;
- 3.3. Pelaksana adalah dosen tetap pada Universitas Pembangunan Jaya yang telah melakukan penelitian.

## **4. DAFTAR ISTILAH**

UPJ	: Universitas Pembangunan Jaya
LP2M	: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
POB	: Prosedur Operasional Baku

## **5. KETENTUAN UMUM**

- 5.1. Tindak lanjut penelitian disesuaikan dengan luaran yang dijanjikan pada kontrak penelitian;
- 5.2. Pelaporan tindak lanjut dilakukan pasca kegiatan diseminasi dan pengumpulan formulir capaian luaran hasil penelitian kepada LP2M.

## 6. PROSEDUR

- 6.1. Dosen/peneliti mengisi formulir capaian luaran hasil penelitian dan melaporkan kepada LP2M;
- 6.2. LP2M mengkaji formulir capaian luaran hasil (SPT-II/07/LP2M/POB-08/-F-01) yang diterima dari Dosen/peneliti;
- 6.3. LP2M mendiskusikan tindak lanjut hasil luaran penelitian dengan penilai internal dan dosen yang bersangkutan;
- 6.4. Dosen/peneliti menyusun rencana tindak lanjut hasil penelitian;
- 6.5. LP2M memfasilitasi rencana tindak lanjut hasil penelitian;
- 6.6. Dosen/peneliti melaksanakan serta melaporkan tindak lanjut penelitian;
- 6.7. LP2M merekap tindak lanjut hasil penelitian;
- 6.8. Kegiatan Tindak Lanjut Hasil penelitian selesai.

## 7. DIAGRAM ALIR

Lihat Lampiran

## 8. DOKUMEN TERKAIT

- 8.1. SPT-II/07 Standar Pengelolaan Penelitian;
- 8.2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat UPJ Edisi 2 Tahun 2021;
- 8.3. SPT-II/01/LP2M/POB-02 POB Penyebarluasan Hasil Penelitian;
- 8.4. SPT-II/07/LP2M/POB-08/F-01 Formulir Capaian Luar Hasil Penelitian.

## 9. TANGGUNG JAWAB

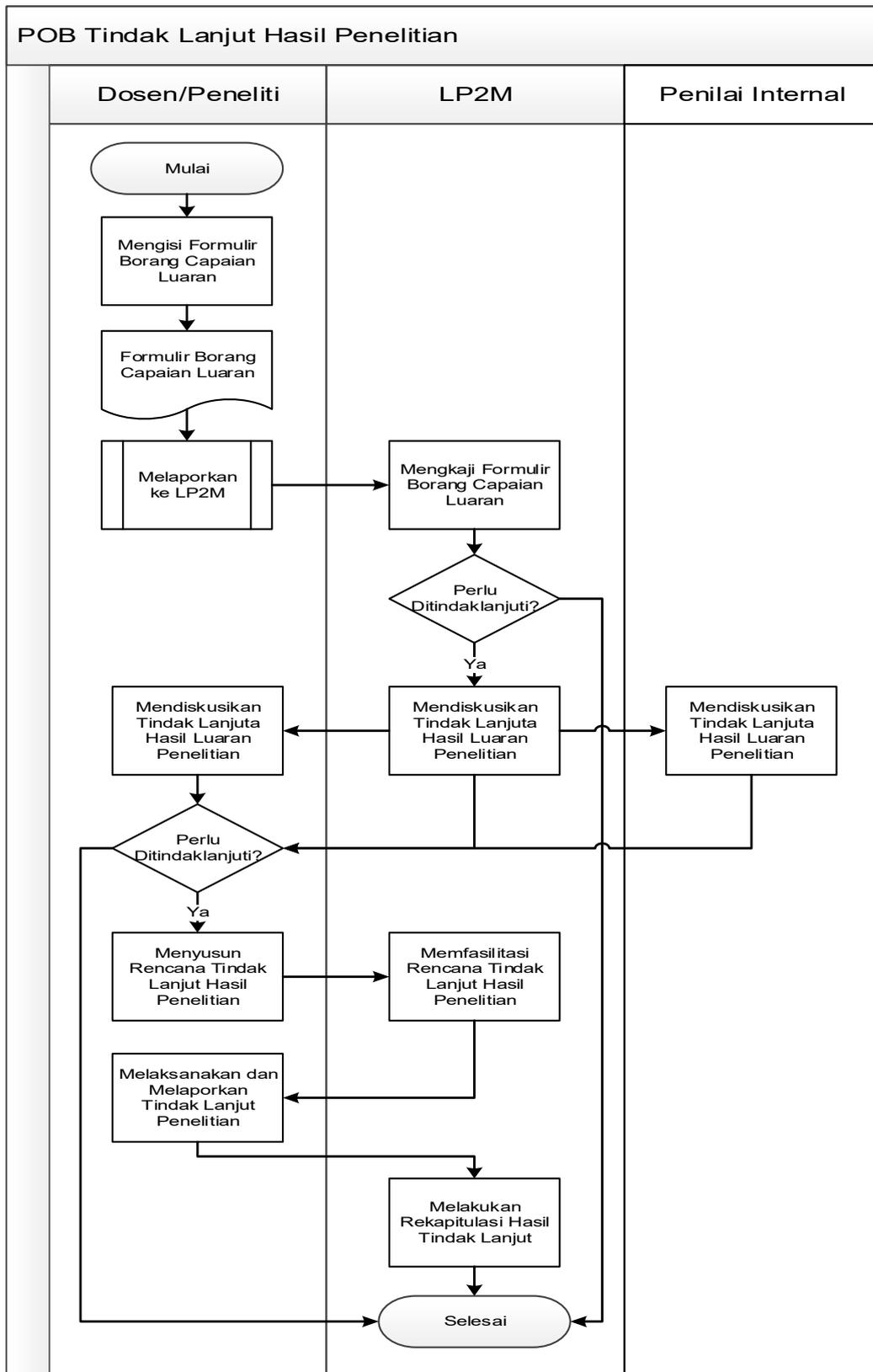
Personal/Bagian yang bertanggung jawab maupun yang terkait dalam menjalankan prosedur ini adalah:

		1. Mengirimkan lembar borang capaian luaran kepada dosen
LP2M	:	2. Mengkaji borang capaian luaran dosen; 3. Menindaklanjuti dan memfasilitasi hasil penelitian dosen.
Penilai internal	:	1. Memberikan saran/usulan tindak lanjut hasil penelitian.
Peneliti	:	1. Mengisi dan menyerahkan borang capaian luaran ke LP2M 2. Menindaklanjuti hasil tindak lanjut dari LP2M

## 10. CATATAN REVISI

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
2	Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penggantian penyebutan istilah SOP menjadi POB</li></ul>	Menyesuaikan dengan standar mutu baru Universitas Pembangunan Jaya

LAMPIRAN 1.



## LAMPIRAN 2

	<b>FORMULIR CAPAIAN LUARAN HASIL</b>	SPT-II/07/LP2M/POB-08/F-01
		No. Rekaman

Ketua : .....

Perguruan Tinggi : .....

Judul : .....

Waktu Kegiatan : tahun ke- ..... dari rencana ..... tahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
dst.		

**CAPAIAN** (Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian/pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

### 1. PUBLIKASI ILMIAH

	Keterangan
<b>Artikel Jurnal Ke-1*</b>	
Nama jurnal yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terkreditasi/Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Judul artikel	
Status naskah (beri tanda )	
- Draf artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direvisi	
- Revisi sudah dikirim ulang	

- Sudah diterima	
- Sudah terbit	

\* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 2. BUKU AJAR

<b>Buku ke-1</b>
Judul:
Penulis:
Penerbit:

Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

## 3. PEMBICARA PADA TEMU ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul Makalah		
Nama Temu ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada temu ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

## 4. SEBAGAI INVITED SPEAKER

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan dari Panitia		
- Judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- Waktu Pelaksanaan		
- Tempat Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		

- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

### 5. UNDANGAN SEBAGAI *VISITING SCIENTIST* PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan		
- Perguruan tinggi pengundang		
- Lama kegiatan		
- Kegiatan penting yang dilakukan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

### 6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

<b>HKI</b>	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “ <i>granted</i> ”)
<b>TEKNOLOGI TEPAT GUNA</b>	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
<b>REKAYASA SOSIAL</b>	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
<b>JEJARING KERJA SAMA</b>	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
<b>PENGHARGAAN</b>	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
<b>LAINNYA (Tuliskan)</b>	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

Tangerang Selatan, .....  
Ketua,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)