

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/12	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 1 dari 8	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013



**STEMBI – BANDUNG BUSINESS SCHOOL**

**Prosedur Mutu**

**TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN**

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIE STEMBI BANDUNG** dan  
**TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa  
seijin Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/12	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 2 dari 8	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Tujuan

Tujuan SOP ini adalah untuk menjadi acuan dalam proses melakukan tindak lanjut terhadap hasil penelitian.

### 1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini adalah sebagai berikut :

1. SOP ini berlaku untuk proses tindak lanjut yang dikelola dan diorganisasikan oleh LPPM.
2. Proses tindak lanjut hasil penelitian dilakukan secara periodik mengikuti periodisasi program penelitian.

### 1.3. Referensi

1. Statuta
2. ISO 9001:2008
3. Manual Mutu STIE STEMBI – Bandung Business School.
4. Job description LPPM
5. Rencana Induk Strategis Penelitian LPPM STEMBI

### 1.4. Definisi.

1. Tindak lanjut penelitian adalah upaya yang dilakukan oleh LPPM untuk menindaklanjuti hasil penelitian agar luaran penelitian yang diinginkan dapat tercapai.
2. Jurnal ilmiah internal adalah Jurnal Ilmiah yang dikelola oleh LPPM STIE STEMBI atau unit kerja lainnya yang ada di STIE STEMBI.
3. Jurnal ilmiah eksternal adalah jurnal ilmiah yang dikelola oleh pihak lain diluar lingkungan STIE STEMBI baik nasional maupun internasional.
4. Konferensi ilmiah adalah kegiatan seminar, simposium, konferensi, lokakarya, dan kegiatan sejenisnya, baik berskala nasional maupun internasional yang dilakukan dalam rangka mempublikasikan hasil penelitian.
5. Haki dan atau Paten adalah hak cipta atau intelektual resmi yang dikeluarkan oleh pemerintah melalui Depkumham atau instansi terkait.
6. Implementasi pada dunia industri adalah penggunaan hasil penelitian oleh dunia industri, dimana dunia industri harus memberikan royalti berupa kompensasi, imbalan atau bentuk lainnya kepada LPPM dan Peneliti.

### 1.5. Penanggung Jawab

Penanggung jawab utama Tindak lanjut Hasil Penelitian adalah Kepala LPPM.

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/12	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 3 dari 8	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013

### 1.6. Ketentuan Umum

1. Tindak lanjut hasil penelitian oleh LPPM bersifat optional dengan mempertimbangkan berbagai faktor baik internal maupun eksternal.
2. Bentuk tindak lanjut hasil penelitian yang dapat dilakukan oleh LPPM meliputi :
  - a. Publikasi pada jurnal internal
  - b. Publikasi pada jurnal eksternal
  - c. Presentasi pada konferensi ilmiah
  - d. Pengajuan Haki dan atau Paten
  - e. Implementasi Pada Dunia Industri
3. Peneliti dapat melakukan tindak lanjut terhadap hasil penelitiannya tanpa melibatkan LPPM.

## BAB II PROSEDUR TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN

### A. Publikasi Pada Jurnal Internal

#### 2.1. Alur Proses

1. Kepala LPPM berkoordinasi dengan Tim Pengelola jurnal internal untuk memastikan kesiapan redaksi menerima hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa untuk diterbitkan dan dipublikasikan.
2. Kepala LPPM membuat Surat Edaran yang berisi pemberitahuan dan himbuan bahwa peneliti dapat menerbitkan dan mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal internal.
3. Kepala LPPM memberikan rekomendasi kepada peneliti yang berminat untuk menerbitkan dan mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal internal.
4. Peneliti mengirimkan artikel hasil penelitian yang sudah disesuaikan dengan sistematika dan petunjuk penulisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada jurnal yang dituju.
5. Pengelola jurnal internal melakukan review, editing, dan penilaian tentang kelayakan artikel yang dikirimkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Peneliti yang artikelnya dipublikasikan, menerima bukti terbitan dari pengelola jurnal.
7. Peneliti menyampaikan salinan bukti terbitan jurnal eksternal kepada LPPM.
8. LPPM mendokumentasikan artikel dan jurnal yang diterbitkan.

#### 2.2. Unit Terkait

1. Kepala LPPM
2. Peneliti
3. Pengelola Jurnal Internal

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/12	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 4 dari 8	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013

### 2.3. Dokumen Terkait

1. Surat edaran
2. Surat Rekomendasi
3. Naskah artikel hasil penelitian

### 2.4. Output

1. Terbitan Jurnal

## B. Publikasi Pada Jurnal Eksternal

### 2.1. Alur Proses

1. LPPM menyediakan daftar Jurnal Eksternal sebagai alternatif bagi peneliti untuk mempublikasikan hasil penelitian.
2. Kepala LPPM membuat Surat Edaran yang berisi pemberitahuan dan himbauan bahwa peneliti dapat menerbitkan dan mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal eksternal sesuai dengan *list* yang disediakan.
3. Kepala LPPM memberikan rekomendasi kepada peneliti yang berminat untuk menerbitkan dan mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal eksternal.
4. Peneliti mengirimkan artikel hasil penelitian yang sudah disesuaikan dengan sistematika dan petunjuk penulisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada jurnal yang dituju.
5. Pengelola jurnal eksternal melakukan review, editing, dan penilaian tentang kelayakan artikel yang dikirimkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Peneliti yang artikelnya dipublikasikan, menerima bukti terbitan dari pengelola jurnal.
7. Peneliti menyampaikan salinan bukti terbitan jurnal eksternal kepada LPPM.
8. LPPM mendokumentasikan artikel dan jurnal yang diterbitkan.

### 2.2. Unit Terkait

1. Kepala LPPM
2. Peneliti
3. Pengelola Jurnal Eksternal

### 2.3. Dokumen Terkait

1. Daftar Jurnal Eksternal
2. Surat Edaran
3. Rekomendasi
4. Naskah Artikel hasil penelitian.

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/12	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 5 dari 8	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013

#### **2.4. Output**

1. Terbitan jurnal

### **C. Presentasi Pada Konferensi Ilmiah**

#### **2.1. Alur Proses**

1. LPPM menyediakan informasi penyelenggaraan konferensi ilmiah baik internal maupun eksternal untuk mempublikasikan hasil penelitian.
2. Kepala LPPM membuat Surat Edaran yang berisi pemberitahuan dan himbauan bahwa peneliti dapat mengirimkan artikel dan mengikuti konferensi ilmiah guna mempublikasikan hasil penelitiannya.
3. Kepala LPPM memberikan rekomendasi kepada peneliti yang berminat untuk mengirimkan artikel dan mengikuti konferensi ilmiah.
4. Peneliti mengirimkan artikel hasil penelitian yang sudah disesuaikan dengan sistematika dan petunjuk penulisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Penyelenggara konferensi ilmiah melakukan review, editing, dan penilaian tentang kelayakan artikel yang dikirimkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Peneliti yang artikelnya diterima, mempresentasikan artikel dan hasil penelitiannya pada konferensi ilmiah.
7. Peneliti menerima prosiding seminar dan sertifikat konferensi ilmiah dari penyelenggara.
8. Peneliti menyerahkan bukti prosiding, sertifikat konferensi ilmiah atau salinannya kepada LPPM.
9. LPPM mendokumentasikan artikel, prosiding, dan sertifikat konferensi ilmiah yang diserahkan peneliti.

#### **2.2. Unit Terkait**

1. Kepala LPPM
2. Peneliti
3. Penyelenggara konferensi ilmiah

#### **2.3. Dokumen Terkait**

1. Surat edaran
2. Rekomendasi
3. Naskah artikel

#### **2.4. Output**

1. Prosiding konferensi ilmiah
2. Sertifikat konferensi ilmiah

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/12	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 6 dari 8	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013

## D. Pengajuan HAKI dan Paten

### 2.1. Alur Proses

1. LPPM membuat Surat Edaran yang berisi pemberitahuan dan himbuan pengurusan HAKI dan atau Paten dari hasil penelitian.
2. LPPM memberikan menyediakan form yang diperlukan untuk mengurus Haki dan atau Paten dari hasil penelitian.
3. Peneliti mengisi form, melengkapi berkas dan membayar biaya yang diperlukan untuk pengajuan Haki dan atau paten sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. LPPM mendaftarkan Haki dan atau Paten ke Depkumham atau instansi terkait.
5. LPPM menerima bukti pendaftaran Haki dan atau Paten dari Depkumham atau instansi terkait.
6. Depkumham atau instansi yang terkait melakukan proses penerbitan Haki atau Paten sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
7. Jika pengajuan Haki atau Paten disetujui, LPPM menerima Sertifikat Haki atau Paten dari Depkumham atau instansi terkait.
8. LPPM mendokumentasikan Sertifikat Haki atau paten.
9. LPPM menyerahkan salinan sertifikat Haki atau paten Kepada Peneliti.

### 2.2. Unit Terkait

1. Kepala LPPM
2. Peneliti
3. Kantor Depkumham

### 2.3. Dokumen Terkait

1. Surat Edaran
2. Form persyaratan pengajuan Haki atau Paten
3. Tanda terima pengajuan Haki atau Paten

### 2.4. Output

1. Tanda terima pengajuan Haki atau Paten
2. Sertifikat Haki atau Paten

## E. Implementasi Pada Dunia Industri

### 2.1. Alur Proses

1. LPPM membuat surat edaran kepada peneliti yang berisi pemberitahuan bahwa LPPM dapat menawarkan hasil penelitian untuk diimplementasikan pada dunia industri.

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/12	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 7 dari 8	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013

2. Bila peneliti berminat, LPPM dan Peneliti membuat Perjanjian mengenai hak dan kewajiban LPPM dan Peneliti jika hasil penelitian ditawarkan oleh LPPM ke dunia industri.
3. LPPM menawarkan kepada dunia industri untuk mengimplementasikan hasil penelitian.
4. Bila dunia industri berminat dan bersedia, LPPM dan Dunia Industri membuat Kontrak Perjanjian Kerjasama penggunaan hasil penelitian yang berisi hak dan kewajiban masing-masing pihak.
5. LPPM dan Peneliti menyerahkan hasil penelitian serta memenuhi kewajiban lainnya kepada dunia industri sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat.
6. LPPM menerima imbalan dan hak-hak lainnya dari Dunia Industri sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat.
7. LPPM memberikan imbalan dan hak-hak lainnya kepada Peneliti sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

## 2.2. Unit Terkait

1. LPPM
2. Peneliti
3. Dunia Industri

## 2.3. Dokumen Terkait

1. Surat edaran
2. Perjanjian LPPM dan Peneliti
3. Surat Penawaran LPPM kepada dunia industri
4. Perjanjian LPPM dan Dunia Industri

## 2.4. Output

1. Perjanjian LPPM dan Peneliti
2. Perjanjian LPPM dan Dunia Industri
3. Imbalan

Bandung, 2 Januari 2013

Diajukan Oleh  
Kepala LPPM



Supriyadi, S.E., M.Si

Diperiksa Oleh  
Kepala SPMI



Susilawati, S.E., M.Si.

Disahkan Oleh  
Ketua



Dr. H. Patria Supriyoso, S.E., M.Si

**STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL****PROSEDUR MUTU  
TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN****Kode Bagian: 04****No Dokumen**  
STEMBI-PM-04/12**No. Revisi**  
01**Hal**  
8 dari 8**Tgl Berlaku**  
02 Januari 2013