



Prosedur Tindak Lanjut Hasil Penelitian

SOP/STD/05.01.01

Perumusan	Pemeriksaan	Penetapan	Pengendalian
LPPM	Kadiv PSM	Rektor	BPM

Dokumen ini milik Universitas Muhammadiyah Magelang dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Rektor

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang menghasilkan kegiatan yang memenuhi standar mutu.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup kegiatan identifikasi hasil penelitian sampai dengan proses pengarsipan dokumen publikasi dan atau Kekayaan Intelektual (KI).

3. STANDAR ACUAN

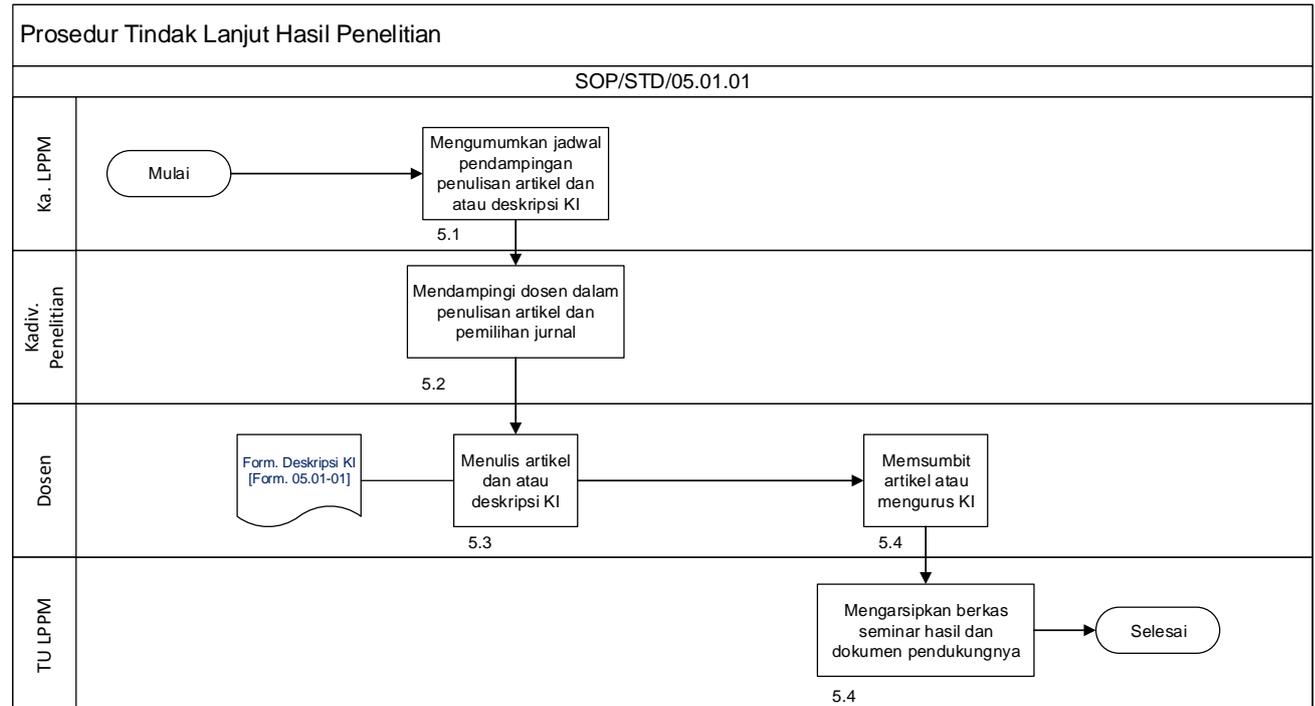
UNIMMA/STD/05.01 (Standar Hasil Penelitian)

4. DEFINISI

- 4.1. Artikel ilmiah adalah artikel hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal, dimuat dalam prosiding, atau dimuat dalam media massa.
- 4.2. Kekayaan Intelektual (KI) adalah temuan hasil penelitian yang dilindungi dalam bentuk paten, hak cipta, dan rejim KI lainnya. Ka.
- 4.3. LPPM singkatan dari Ketua Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.4. Dosen /peneliti adalah dosen UNIMMA yang diberi tugas melaksanakan kegiatan penelitian oleh LPPM
- 4.5. Kadiv. Penelitian adalah Kepala Divisi Penelitian, LPPM Unimma
- 4.6. TU merupakan Tata Usaha di LPPM



5. PROSEDUR



Keterangan:

Keterangan aktivitas	Dokumen output
5.1. Ka. LPPM mengumumkan jadwal pendampingan penulisan artikel dan atau deskripsi KI	Jadwal pendampingan penulisan artikel dan atau deskripsi KI
5.2. Ka. Abdimas mendampingi tim peneliti dalam penulisan artikel, pemilihan jurnal, dan atau penulisan deskripsi KI	
5.3. Peneliti (dosen) menulis artikel dan atau deskripsi KI	Draft artikel abdimas dan atau isian deskripsi KI [Form. 05.01-01]
5.4. Peneliti (dosen) mensubmit artikel dan atau mengurus KI	
5.5. TU LPPM mengarsipkan berkas dan dokumen pendukungnya	Arsip Laporan