


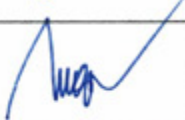



 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: SOP	Kode/No : DU.2.3.20-LIT-05
Judul SEMINAR HASIL PENELITIAN	Tanggal Dikeluarkan: 16 Maret 2020	
Ruang Lingkup UNIVERSITAS TRISAKTI	No.Revisi : RO	

PROSEDUR SEMINAR HASIL PENELITIAN

Digunakan untuk melengkapi:	Standar Proses Penelitian		
PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Ir. Rini Setiati, MT	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dr. Winnie Septiani, ST., MSi, IPM	KaPus. Penelitian dan Pengembangan Pendidikan	
3. Persetujuan	Dr. Astri Rinanti, MT	Direktur Lembaga Penelitian	
4. Penetapan	Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, Ph.D. IPU	Wakil Rektor I	
5. Pengendalian	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.	Direktur Badan Jaminan Mutu	

1. TUJUAN PROSEDUR

Prosedur Operasi Baku ini disusun untuk mengatur prosedur Seminar Hasil penelitian internal yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti.

2. INDIKATOR KERJA

Jumlah Publikasi hasil penelitian dalam forum ilmiah nasional maupun internasional.

3. PENANGGUNG JAWAB

Direktur Lembaga Penelitian bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal.

4. PROSEDUR

- 1) Direktur Lembaga Penelitian bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal.
- 2) Penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Direktur Lembaga Penelitian.
- 3) Penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal dikoordinir oleh Direktur Lembaga Penelitian.
- 4) Direktur Lembaga Penelitian bertanggung jawab atas pelaksanaan.

Prosedur Seminar Hasil Penelitian

- 1) Lembaga Penelitian menentukan jadwal seminar hasil penelitian.
- 2) Seminar hasil penelitian melibatkan penilai, peneliti dan dosen di lingkungan Universitas Trisakti serta pihak luar.
- 3) Peserta seminar berhak untuk meminta penjelasan terhadap hasil penelitian yang belum dimengerti atau dipahami.
- 4) Semua pertanyaan-pertanyaan dan masukan-masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil penelitian.
- 5) Notulis (mewakili Lembaga Penelitian) membuat berita acara seminar hasil penelitian.

Evaluasi Penyelenggaraan Semnar Hasil Penelitian

- 1) Evaluasi penyelenggaraan kegiatan seminar hasil penelitian internal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian internal, berita acara pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian internal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 2) Direktur Lembaga Penelitian memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan kegiatan seminar hasil penelitian internal.
- 3) Materi rapat evaluasi penyelenggaraan kegiatan seminar hasil penelitian internal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian internal.
- 4) Direktur Lembaga Penelitian menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kegiatan seminar hasil penelitian internal berikutnya.
- 5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Direktur Lembaga Penelitian.

- 6) Direktur Lembaga Penelitian wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Direktur Lembaga Penelitian wajib mengambil tindakan pencegahan.
- 7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Direktur Lembaga Penelitian kepada Rektor melalui Wakil Rektor bidang akademik.

5. DEFINISI ILMIAH

Seminar Hasil Penelitian Internal merupakan salah satu bagian dari proses penelitian dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan hasil penelitian.

6. LUAS LINGKUP PROSEDUR DAN PENGGUNAANNYA

Ruang lingkup Prosedur Operasional Baku ini mengatur prosedur seminar hasil penelitian internal.

7. DOKUMEN TERKAIT

- 1) DU.2.3.20-LIT-04.SM01 : Prosiding Seminar hasil penelitian
- 2) DU.2.3.20-LIT-04.LP05 : Dokumen laporan pelaksanaan seminar
- 3) DU.2.3.20-LIT-04.ST02 : SK Panitia Pelaksana

8. CATATAN

Setiap pelaksanaan seminar hasil penelitian harus dilaporkan ke lembaga penelitian untuk didokumentasikan sesuai format database pada sistem sumber daya IPTEKS.

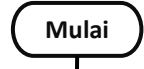
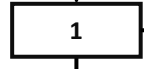
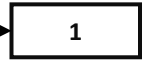
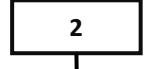
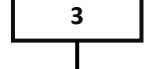
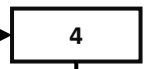
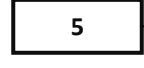
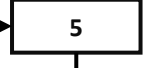
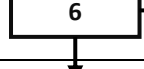
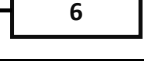

9. REFERENSI

- 1) Pengelolaan Penelitian Berbasis Ouput 2019 Ristek Dikti tahun 2019.
- 2) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 42 tahun 2019.
- 3) Standar Nasional Ristekdikti tahun 2019.
- 4) Standar Mutu Penelitian Universitas Trisakti Tahun 2017.

10. RIWAYAT

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0		Baru

11. BAGAN ALIR PROSEDUR

No	Kegiatan	Unit Pelaksana				Waktu	Keterangan
		Lembaga Penelitian	Fakultas	Dosen	Rektor		
0.	Mulai						
1.	Persiapan					1 Hari	Rincian kegiatan
2.	Pengorganisasian					1 Minggu	SK tim pelaksana
3.	Penjadwalan					1 Minggu	Jadwal kegiatan lengkap
4.	Diseminasi informasi					1 Hari	Informasi tersebar ke semua pihak
5.	Pelaksanaan					1 Hari	Pihak kegiatan
6.	Pelaporan					1 Minggu	Naskah laporan
7.	Dokumentasi pelaporan kegiatan					2 Hari	Arsip Laporan
8.	Selesai	