


| | | |
|---|--|--|
|  | UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO | KODE / NO : SOP SHP /PEN DRPM / 8 |
| | | TANGGAL : 03/01/2020 |
| | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SEMINAR HASIL PENELITIAN | REVISI KE : 2 |
| | | JUMLAH HALAMAN : 4 |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SEMINAR HASIL PENELITIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



| PROSES | PENANGGUNG JAWAB | | | TANGGAL |
|-----------|------------------------------|------------------|---|----------|
| | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN | |
| Disusun | Mulyadi, ST.,MT | Kasi. Penelitian |  | 3/1/2020 |
| Diperiksa | Dr. Sigit Hermawan, SE.,M.Si | Direktur DRPM | | 6/1/2020 |
| Disetujui | Dr. Nurdyansyah, S.Pd., M.Pd | Kepala BPM | | 7/1/2020 |
| Disahkan | Dr. Hidayatulloh, M.Si. | Rektor UMSIDA |  | 8/1/2020 |

1. Tujuan
Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Seminar hasil penelitian internal yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti. Seminar Hasil Penelitian Internal merupakan salah satu bagian dari proses penelitian dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan hasil penelitian.
2. Ruang Lingkup
Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur seminar hasil penelitian internal.
3. Indikator Keberhasilan
Semua proses prosedur Seminar hasil penelitian internal terlaksana dengan baik.
4. Acuan Kegiatan
 - a. Rencana Strategis UMSIDA 2011/2012 – 2014/2015
 - b. Rencana Induk Penelitian (RIP) UMSIDA 2011/2012 – 2019/2020
 - c. Standar Mutu DRPM UMSIDA
 - d. Manual Mutu DRPM UMSIDA
 - e. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi DIKTI
5. Pihak Terlibat/Penanggung Jawab
 - a. Peserta seminar hasil penelitian internal adalah peneliti yang telah melaksanakan penelitian DIKTI
 - b. Direktur DRPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal
 - c. Penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal dikoordinir oleh Ka. Seksi Penelitian
 - d. Ka. Seksi Penelitian bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian internal.
6. Prosedur
 - a. Umum
 - 1) Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor
 - 2) Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a) Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b) Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
 - c) Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP
 - b. Ketentuan Umum
 - 1) Kegiatan seminar hasil penelitian internal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal DIKTI)
 - 2) Peserta seminar hasil penelitian internal adalah peneliti yang telah melaksanakan penelitian DIKTI

- 3) Direktur DRPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal.
 - 4) Penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Direktur DRPM.
 - 5) Penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal dikoordinir oleh Ka. Seksi Penelitian
 - 6) Ka. Seksi Penelitian bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian internal.
- c. Prosedur Seminar Hasil Penelitian Internal
- 1) DRPM menentukan jadwal seminar hasil penelitian
 - 2) Seminar hasil penelitian melibatkan penilai dan anggota peneliti.
 - 3) Peserta seminar berhak untuk meminta penjelasan terhadap hasil penelitian yang belum dimengerti atau difahami.
 - 4) Semua pertanyaan dan masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil penelitian
- d. Evaluasi Penyelenggaraan Seminar 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 DRPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan kegiatan seminar hasil penelitian internal pada tiap akhir kegiatan.
 - 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 DRPM 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 DRPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
 - 6) Ka. Seksi Penelitian wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ka.Puslit wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
 - 7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Direktur DRPM kepada Wakil Rektor I.

7. Diagram Alir

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SEMINAR HASIL PENELITIAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

