

STANDARD OPERATING PROCEDURE

SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL



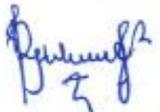
PUSAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN SHANTI BHUANA
TAHUN 2017**

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	013/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
	Unit Kerja	PRPM	Revisi ke-	0
SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL				

STANDARD OPERATING PROCEDURE SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Maria Angela Siokalang, S.Sos	Staf Pusat Kendali Mutu		27 Januari 2017
2. Pemeriksaan	Maria Angela Siokalang, S.Sos.	Staf Pusat Kendali Mutu		27 Januari 2017
3. Persetujuan	Dr. Helena Anggraeni TS., S.T., M.T.	Wakil Ketua I Bidang Akademik		27 Januari 2017
4. Penetapan	Ferry Hartono, S.S., Lic.SS.	Ketua STIM Shanti Bhuna		27 Januari 2017
5. Pengendalian	Bella Ghia Dimmera, S.Pd., M.Pd.	Kepala Pusat Kendali Mutu		27 Januari 2017

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	013/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL	

1. Tujuan

- 1.1. Menjelaskan mekanisme pelaksanaan seminar hasil penelitian internal;
- 1.2. Menjelaskan ketentuan-ketentuan yang menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan hasil penelitian internal;
- 1.3. Mengkoordinasikan pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan seminar hasil penelitian internal.

2. Deskripsi

Seminar hasil penelitian internal adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Pusat Riset dan Pengabdian Masyarakat STIM Shanti Bhuana untuk para dosen peneliti mempresentasikan proposal hasil penelitian sebagai laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan penelitian yang telah dilaksanakan oleh dosen peneliti tersebut.

3. Ruang Lingkup

- 3.1. Pembahasan SOP seminar hasil penelitian internal ini meliputi mekanisme pelaksanaan kegiatan, ketentuan-ketentuan yang menjadi acuan kegiatan, peraturan-peraturan yang berlaku, serta pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian internal;
- 3.2. Proses pelaksanaan seminar hasil penelitian internal dimulai dari PRPM mengecek kontrak penelitian dosen peneliti untuk melihat batas waktu akhir penelitian sampai dengan PRPM menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan penelitian kepada Bendahara;
- 3.3. Sasaran dari SOP ini adalah PRPM sebagai penanggungjawab kegiatan dan pengguna, Dosen Peneliti sebagai pengguna, Waket I bidang Akademik sebagai pengguna, dan Ketua sebagai pengambil keputusan.

4. Definisi Istilah

- 4.1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- 4.2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi;
- 4.3. Seminar hasil penelitian adalah forum pemaparan laporan hasil penelitian dalam upaya untuk melakukan latihan pertanggungjawaban ilmiah, mendapatkan penilaian dan penyempurnaan dari anggota seminar dengan maksud agar laporan penelitian tersebut dapat menjadi suatu karya ilmiah yang baik;

5. Referensi

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Bagian Kesepuluh Pasal 45 dan Pasal 46 Tentang Penelitian;

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	013/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL	

- 5.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Bagian Kedua Pasal 6;
- 5.4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tetang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5.5. STATUTA STIM Shanti Bhuana Tahun 2016, Bab V Pasal 22 Tentang Penelitian;
- 5.6. Rencana Strategis STIM Shanti Bhuana Tahun 2017-2021;
- 5.7. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal STIM Shanti Bhuana, Tahun 2017.

6. Ketentuan

- 6.1. Kegiatan seminar hasil penelitan internal dilakukan selama 1 (satu) tahun sekali;
- 6.2. Peserta kegiatan seminar hasil penelitian internal merupakan Dosen yang telah melaksanakan penelitian pada periode tahun yang sedang berjalan;
- 6.3. PRPM bertanggung jawab atas pelaksanaan semnar hasil penelitian internal;
- 6.4. Peneliti diharapkan tidak melakukan plagiarisasi terhadap proposal hasil penelitian yang dibuat;
- 6.5. Peneliti diharapkan dapat menyelesaikan penelitian tepat waktu sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan yaitu selama 1 (satu) tahun;
- 6.6. Barang yang tidak habis pakai dengan kisaran harga lebih dari Rp. 100.000 pada saat penelitian harap dikembalikan kepada STIM Shanti Bhuana.

7. Pihak-Pihak Terkait

- 7.1. Penetapan
Ketua STIM Shanti Bhuana;
- 7.2. Pelaksana
 - 7.2.1. Waket I Bidang Akademik;
 - 7.2.2. PRPM;
 - 7.2.3. Reviewer;
 - 7.2.4. Dosen Peneliti;
- 7.3. Evaluasi
PRPM;
- 7.4. Pengendalian
Pusat Kendali Mutu (PKM).

8. Prosedur

- 8.1. Persiapan
 - 8.1.1. PRPM mengecek kontrak penelitian para dosen peneliti untuk melihat batas akhir waktu penelitian;
 - 8.1.2. PRPM menginformasikan kepada para dosen peneliti untuk melakukan seminar hasil penelitian;
 - 8.1.3. PRPM menentukan waktu pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian dan menginformasikan kepada para dosen peneliti, penilai internal serta Waket I bidang akademik;
- 8.2. Pelaksanaan

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	013/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL	

- 8.2.1. Dosen Peneliti menyiapkan proposal hasil penelitian untuk dipresentasikan dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- 8.2.2. PRPM menyiapkan berita acara dan notulen untuk seminar proposal hasil penelitian;
- 8.2.3. Dosen Peneliti mempresentasikan proposal hasil penelitian kepada para peserta seminar yaitu PRPM, penilai internal, dan Waket I bidang akademik;
- 8.2.4. Penilai internal atau *reviewer* mengajukan pertanyaan tentang isi dan hasil dari penelitian dosen tersebut;
- 8.2.5. *Reviewer*, Waket I bidang akademik, dan PRPM memberikan masukan kepada dosen peneliti, bila diperlukan;
- 8.2.6. Bila kegiatan seminar hasil penelitian sudah selesai, Dosen peneliti memberikan proposal hasil penelitian dan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada PRPM;
- 8.2.7. PRPM mengarsipkan berita acara seminar hasil penelitian, proposal penelitian, dan laporan pertanggungjawaban;
- 8.2.8. PRPM memberikan proposal hasil penelitian ke Waket I bidang akademik;
- 8.2.9. PRPM menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan penelitian dosen peneliti kepada Bendahara;
- 8.3. Pemantauan dan Pengendalian
 - 8.3.1. Ketua memantau segala kegiatan penelitian melalui Waket I bidang akademik dan PRPM;
 - 8.3.2. Waket I bidang akademik memantau kegiatan seminar hasil penelitian dengan mengikuti kegiatan diseminasi dan dengan laporan yang diberikan oleh PRPM;
 - 8.3.3. PRPM bertanggung jawab atas pelaksanaan seminar hasil penelitian internal dari tahap persiapan sampai dengan evaluasi.
9. Dokumen Terkait
 - 9.1. Kontrak penelitian;
 - 9.2. Proposal hasil penelitian;
 - 9.3. Berita acara;
 - 9.4. Laporan pertanggungjawaban keuangan.

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	013/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL	

10. Flowchart

SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL						
No.	Aktivitas	Pelaksana			Waktu	Output
		PRPM	Reviewer	Dosen Peneliti		
Persiapan						
1.	Mengecek kontrak penelitian para dosen untuk melihat batas waktu akhir penelitian				1 jam	
2.	Menginformasikan kepada para dosen peneliti untuk melaksanakan seminar hasil penelitian				30 menit	
3.	Menentukan waktu pelaksanaan seminar hasil penelitian dan menginformasikan kepada para dosen peneliti				1 jam	
Pelaksanaan						
4.	Menyiapkan proposal hasil penelitian untuk dipresentasikan dan laporan pertanggungjawaban keuangan					Proposal hasil penelitian dan laporan pertanggung jawaban keuangan
5.	Menyiapkan berita acara dan notulen untuk seminar hasil penelitian				15 menit	
6.	Mempresentasikan proposal hasil penelitian				1 hari	Berita acara
7.	Mengajukan pertanyaan kepada dosen peneliti tentang isi dan hasil proposal penelitian dosen tersebut					
8.	Memberi masukan untuk proposal penelitian, bila diperlukan					
9.	Memberikan proposal hasil penelitian dan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada PRPM				25 menit	
10.	Mengarsipkan berita acara, proposal hasil penelitian, dan laporan pertanggungjawaban keuangan penelitian				30 menit	
11.	Memberikan laporan hasil penelitian kepada Waket I bidang akademik				20 menit	
12.	Memberikan laporan pertanggungjawaban keuangan penelitian kepada Bendahara				20 menit	