

	<b>UNIVERSITAS ESA UNGGUL</b>	Kode/Nomor: LPPM.UEU/SOP-014/00
		Tanggal: 6 Mei 2020
	<b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 7

## PROSEDUR KERJA

### SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Nesa Novia, S.A.P.	Staf LPPM		6 Mei 2020
2. Pemeriksaan	Dr. Erry Yudhya, S.Gz, M.Sc	Ka. LPPM		6 Mei 2020
3. Persetujuan	Dr. Muhammad Fachruddin Arrozi, SE,Ak., M.Si	Warek Bidang Riset, Pengembangan dan Inovasi		6 Mei 2020
4. Pengendalian	Mukhamad Abduh, ST, MT	Ka. KPM		6 Mei 2020

## **Visi, Misi, dan Tujuan Universitas**

### Visi:

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

### Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

### Tujuan:

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia.
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

## **Tujuan Prosedur**

Prosedur pelaksanaan seminar hasil penelitian ini disusun sebagai acuan terutama bagi dosen (peneliti) dan pengelola penelitian di tingkat universitas untuk memfasilitasi dan menyelenggarakan seminar hasil penelitian sebagai salah satu media sosialisasi hasil (luaran) penelitian dalam rangka menumbuhkembangkan minat dan budaya meneliti di kalangan sivitas akademika UEU.

## **Luas Lingkup Prosedur**

Prosedur ini berlaku bagi Kepala Pusat Penelitian LPPM dalam mengkoordinasikan pelaksanaan seminar hasil penelitian yang berlangsung di universitas untuk skema penelitian mandiri, penelitian internal perguruan tinggi, dan hibah penelitian desentralisasi Dikti. Melalui pelaksanaan seminar ini, diharapkan menghasilkan prosiding penelitian terkini sebagai bentuk publikasi yang dapat meningkatkan citra universitas.

**Penanggungjawab Kegiatan**

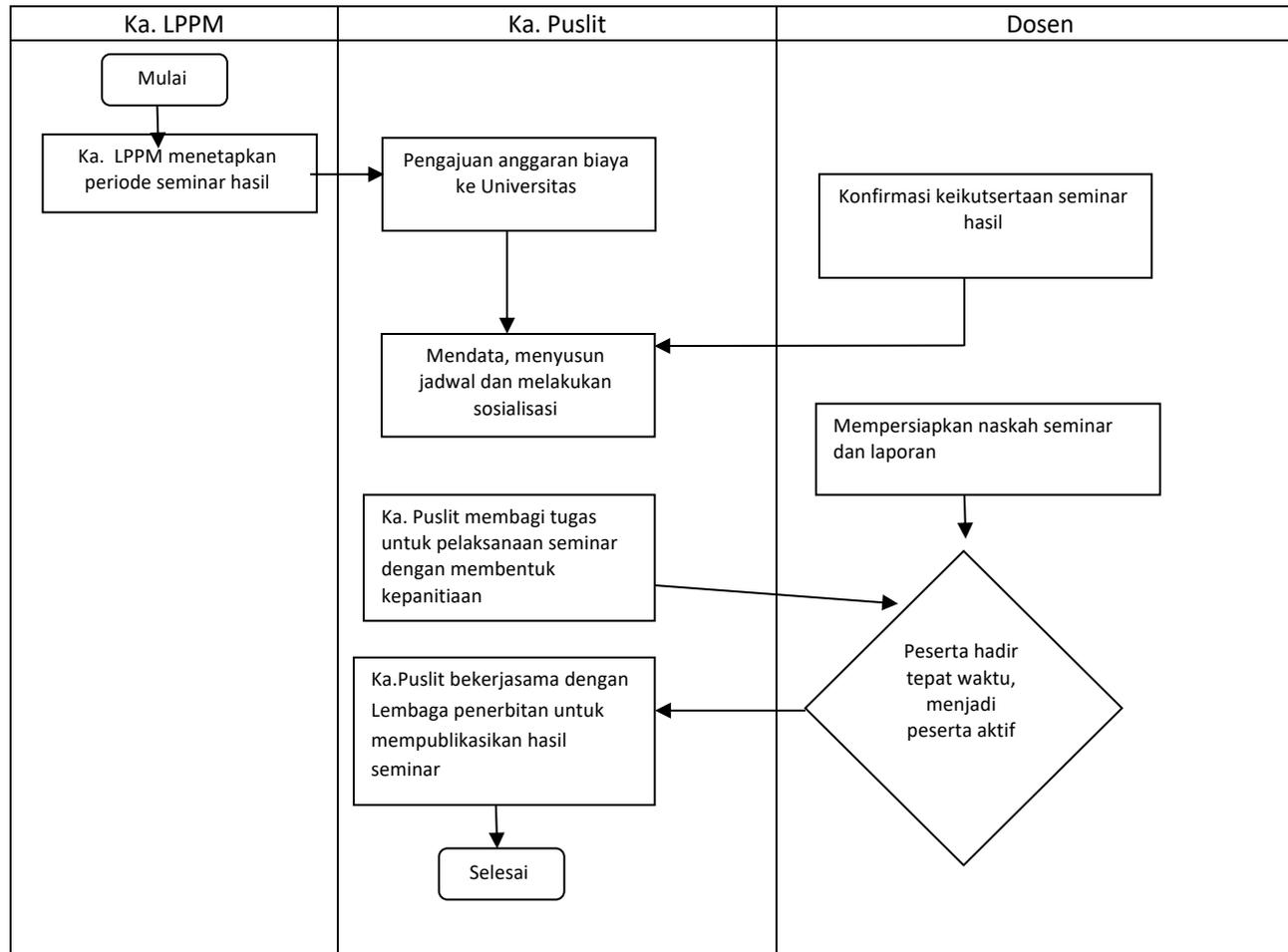
1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM).
2. Kepala Pusat Penelitian.

### Prosedur Seminar Hasil Penelitian Internal

No	Uraian	Pelaksana
1.	Ka.LPPM menetapkan periode pelaksanaan seminar hasil penelitian di universitas, yaitu dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setiap tahun akademik yang dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan jadwal pelaksanaan penelitian dari Dikti.	Ka. LPPM
2.	Ka.Pusat Penelitian atas persetujuan Ka.LPPM, mengajukan anggaran biaya kepada universitas untuk penyelenggaraan seminar hasil penelitian.	Ka. Puslit
3.	Ketua Peneliti memberikan konfirmasi untuk mengikuti seminar hasil penelitian dengan mengisi formulir pendaftaran seminar hasil penelitian yang telah disetujui Dekan dan menyerahkannya kepada Ka.Pusat Penelitian LPPM.	Dosen
4	Berdasarkan data pendaftar untuk mengikuti seminar hasil penelitian, Ka.Pusat Penelitian menyusun jadwal seminar hasil penelitian, dan melakukan sosialisasi kepada seluruh dosen (peneliti), tim reviewer internal, dan unit terkait melalui media pengumuman resmi universitas.	Ka. Puslit
5	Ketua Peneliti harus mempersiapkan naskah seminar sesuai dengan sistematika yang telah ditentukan oleh institusi pemberi dana (Dikti atau Perguruan Tinggi) dan menyerahkan salinannya ( <i>softcopy</i> ) kepada LPPM paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan seminar.	Dosen
6	Ka.Pusat Penelitian mengkoordinasikan teknis pelaksanaan seminar di universitas sesuai jadwal yang telah ditentukan, serta menunjuk 1 (satu) orang perwakilan LPPM atau dosen untuk menjadi notulis dan 1 (satu) orang perwakilan LPPM atau dosen sebagai moderator seminar.	Ka. Puslit
7	Pemateri seminar (ketua dan anggota peneliti) wajib hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian dan mensosialisasikan capaian/luaran penelitiannya kepada seluruh peserta seminar (tim pakar, tim reviewer, dan sivitas akademika).	Dosen

8	Peserta seminar diharapkan memberikan kritik, saran, dan masukan yang konstruktif sebagai pengayaan bagi peneliti untuk melaksanakan penelitian lanjutan atau mengembangkan penelitian eksploratif.	Dosen
9	Ka.Pusat Penelitian berkoordinasi dengan Lembaga Penerbitan memfasilitasi pemateri seminar dalam menyusun, menerbitkan dan mempublikasikan prosiding seminar hasil penelitian.	Ka. Puslit

### Bagan Alir Prosedur Seminar Hasil Penelitian Internal



### **Kualifikasi Petugas yang menjalankan Prosedur**

1. Ketua LPPM, harus mampu mengoordinasikan kegiatan penelitian di tingkat Universitas dan mampu menggugah dan membina dosen dalam melakukan penelitian.
2. Dosen (peneliti), harus mampu menyusun tema, topik, dan rencana penelitian sesuai dengan roadmap penelitian universitas dan fakultas; dan bersedia mematuhi prosedur dan ketentuan yang berlaku dari LPPM dan lembaga pemberi hibah penelitian eksternal.
3. Ka. Puslit, harus mampu mengoordinasikan kegiatan penelitian dan mengetahui proses yang baik dilakukan untuk mengontrol kegiatan agar tercapai luaran hasil riset.
4. Tim reviewer, harus memahami tugas dan tanggung jawab keseluruhan sebagai seorang reviewer yaitu bertanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik penilai

### **Dokumen Terkait**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan tinggi.
2. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat EDISI XIII Tahun 2020
3. Standar SPMI UEU No.16 tahun 2016 tentang Pengelolaan Penelitian.
4. Formulir pendaftaran seminar hasil penelitian.