



**YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)
UNIVERSITAS NASIONAL**

(Didirikan 15 Oktober 1949)

Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),
Fax. 7802718 - 7802719 <http://www.unas.ac.id>, E-mail : info@unas.ac.id

STANDARD OPERATING PROCEDURE

KEGIATAN PELATIHAN

Nomor: 11/SOP/LPPM-UNAS/II/2014

Nama Perguruan Tinggi	UNIVERSITAS NASIONAL
Nama Lembaga	LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Nama Ketua	PROF. DR. ERNAWATI SINAGA, MS, APT.

A. Dasar

1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
2. Statuta Universitas Nasional
3. Surat Keputusan Rektor Nomor 78 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Laksana Universitas Nasional
4. Panduan Penyelenggaraan Penelitian Universitas Nasional, Lampiran Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 185 Tahun 2012

B. Tujuan Umum

Menjadikan Universitas Nasional sebagai institusi yang unggul dalam bidang penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan.

C. Tujuan Khusus

1. Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia di Universitas Nasional dengan terbentuknya tenaga dosen profesional yang memiliki kompetensi baik dalam bidang pengajaran maupun penelitian
2. Terbentuknya kelompok-kelompok peneliti dengan track record dan core competency yang konsisten
3. Meningkatnya kegiatan penelitian dan kreativitas tenaga pengajar dalam penelitian sebagai bagian dari pengembangan ilmu pengetahuan yang dibina oleh pusat-pusat studi, program-program studi, dan lintas program studi atau lintas disiplin ilmu.
4. Meningkatnya mutu penelitian secara berkelanjutan melalui program penelitian unggulan universitas dengan mekanisme penelitian yang mengacu pada kebutuhan masyarakat.
5. Meningkatnya publikasi hasil penelitian dosen dalam media publikasi ilmiah dan ilmiah populer bermutu baik di dalam maupun luar negeri.
6. Meningkatnya perolehan HAKI, baik nasional maupun internasional.

D. Ketentuan Umum

1. Kegiatan pelatihan ada yang bersifat reguler dan diselenggarakan rutin setiap tahun, ada pula yang diselenggarakan berdasarkan usulan/permintaan/kebutuhan dan tidak terjadwal rutin setiap tahun.
2. Kegiatan pelatihan yang bersifat reguler dan diselenggarakan rutin setiap tahun adalah: a) Pelatihan Pembuatan Proposal Penelitian, b) Pelatihan Pembuatan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat, c) Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah, dan d) Pelatihan Penulisan Buku Ajar dan Buku Teks. Masing-masing pelatihan ini dilaksanakan minimal satu kali dalam setiap tahun akademik.
3. Peserta pelatihan adalah dosen tetap Universitas Nasional dan dosen dari Perguruan Tinggi Undangan, diutamakan yang belum pernah mengikuti pelatihan yang serupa.

4. Setiap peserta diwajibkan mendaftar sebelumnya sesuai dengan batas waktu dan tata cara yang sudah ditentukan.
5. Setiap peserta diwajibkan membuat dan menyerahkan satu buah proposal penelitian atau proposal pengabdian kepada masyarakat atau naskah/draft artikel ilmiah atau naskah/draft buku yang direncanakan akan diajukan pada tahun akademik bersangkutan.
6. Proposal penelitian/pengabdian kepada masyarakat diutamakan yang akan diajukan untuk mendapatkan hibah dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia atau dari instansi lain baik di dalam maupun di luar negeri.
7. Pelatihan Pembuatan Proposal Penelitian dilakukan dengan metode ceramah serta pembimbingan dan pembahasan draft proposal penelitian (Coaching Clinic) yang sudah disiapkan oleh masing-masing peserta pelatihan.
8. Penceramah dan Nara Sumber dalam kegiatan pelatihan adalah ahli-ahli yang berpengalaman dalam bidang terkait
9. Setiap pelatihan dilaksanakan dalam waktu minimal dua hari kerja, yang terbagi menjadi satu hari ceramah dan diskusi serta satu hari Coaching Clinic.
10. Setiap pelatihan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan dilaksanakan oleh Panitia yang diangkat oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
11. Setiap peserta pelatihan, nara sumber dan panitia pelaksana diberikan sertifikat penghargaan dan penghargaan-penghargaan lain yang layak dan sesuai dengan peraturan Universitas Nasional.
12. Biaya pelatihan diperoleh dari anggaran Pembinaan dan Pengembangan Penelitian Universitas Nasional.

E. Mekanisme Penyelenggaraan Kegiatan Pelatihan

1. Setiap awal tahun akademik Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membuat dan mengumumkan jadwal kegiatan pelatihan reguler yang diadakan setiap tahun.

2. Di samping kegiatan pelatihan reguler yang sudah terjadwal, sivitas akademika Universitas Nasional dapat mengusulkan kegiatan pelatihan kepada LPPM sesuai dengan kebutuhan.
3. Sesuai jadwal yang telah ditetapkan LPPM membentuk kepanitiaan untuk menyelenggarakan kegiatan pelatihan.
4. LPPM mengumumkan rencana kegiatan pelatihan melalui surat kepada dekan-dekan fakultas dan direktur pasca sarjana melalui surat.
5. Dekan Dekan Fakultas dan Direktur Pasca Sarjana mengirimkan nama-nama peserta sesuai jumlah yang ditetapkan LPPM.
6. Panitia mempersiapkan dan menyelenggarakan kegiatan pelatihan dengan tetap berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Ketua LPPM.
7. Panitia melaporkan hasil penyelenggaraan kegiatan pelatihan paling lama satu bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Ketua LPPM Universitas Nasional



Prof. Dr. Ernawati Sinaga, MS., Apt.