



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

SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL

Nomor: 08/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. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX, Direktorat Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan, Tahun 2013
2. Panduan Penyelenggaraan Penelitian Universitas Nasional, Lampiran Keputusan Rektor Universitas Nasional Nomor 185 Tahun 2012

B. Ketentuan Umum

1. Seminar hasil penelitian merupakan forum pertanggungjawaban ilmiah tim peneliti atas hasil penelitiannya, di samping sebagai sarana untuk mendapatkan saran dan kritik membangun dari para pemangku kepentingan dan kolega.
2. Semua penelitian yang dilakukan oleh Dosen-dosen peneliti Universitas Nasional, baik yang didanai dari Dana Internal Universitas Nasional maupun yang merupakan penelitian kerjasama atau yang didanai dari Hibah Litabmas Ditjen Dikti, hasilnya wajib diseminarkan melalui Pusat-Pusat Studi yang ditunjuk oleh LPPM

3. Presentasi hasil penelitian sebagaimana yang dimaksud dalam butir 1 di atas tidak wajib apabila sebelumnya sudah diseminarkan dalam Seminar Ilmiah Tingkat Nasional atau Internasional, atau kegiatan sejenis yang disetujui oleh Ketua LPPM.
4. Presentasi hasil penelitian dilakukan oleh Ketua Tim Peneliti. Apabila Ketua Tim berhalangan dengan alasan yang dapat diterima, maka presentasi dilakukan oleh salah satu anggota tim.
5. Apabila Tim Peneliti tidak dapat melakukan presentasi Seminar Hasil Penelitian sebagaimana yang sudah ditetapkan, maka Tim Peneliti wajib mempresentasikannya dalam Seminar Ilmiah Tingkat Nasional atau Internasional, atau kegiatan sejenis yang disetujui oleh Ketua LPPM, paling lama dalam waktu enam bulan dari jadwal Seminar Hasil Penelitian yang ditetapkan oleh Pusat Studi yang ditugaskan.
6. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian diserahkan kepada masing-masing Pusat Studi dan Ketua Pusat Studi bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan Seminar hasil Penelitian.
7. Peserta seminar adalah seluruh tim peneliti, dosen-dosen Universitas Nasional bidang terkait, dosen-dosen undangan dari perguruan tinggi lain, dan mahasiswa bidang terkait baik dari Universitas Nasional maupun dari perguruan tinggi lain.
8. Setelah pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian, Ketua Pusat Studi wajib menyerahkan laporan pelaksanaan kepada Ketua LPPM, dengan format yang sudah ditetapkan, dan dalam waktu paling lama satu bulan setelah pelaksanaan. (Contoh laporan terlampir)
9. Laporan pelaksanaan diserahkan dalam bentuk hard copy dan soft copy, termasuk abstrak masing-masing hasil penelitian.

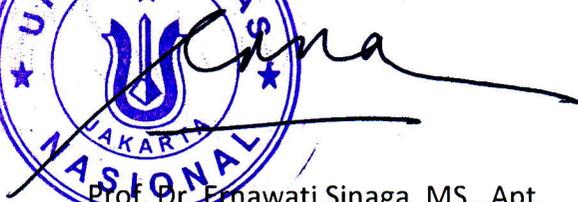
B. Mekanisme Pelaksanaan Seminar

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Nasional mengelompokkan hasil-hasil penelitian sesuai bidang studi.
2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Nasional mengundang Ketua Pusa Studi untuk mendelegasikan wewenang, tugas, dan tanggung jawab pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian
3. Masing-masing Ketua Pusat Studi membentuk kepanitiaan dan menetapkan jadwal acara Seminar Hasil Penelitian kepada LPPM.
4. Pusat Studi melaksanakan Seminar Hasil Penelitian sesuai rencana dan peraturan yang telah ditetapkan
5. Setelah pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian, Ketua Pusat Studi menyerahkan laporan pelaksanaan kepada Ketua LPPM, dengan format yang sudah ditetapkan, dan dalam waktu paling lama satu bulan setelah pelaksanaan.

C. Contoh Laporan Penyelenggaraan Seminar

Terlampir

Ketua LPPM Universitas Nasional



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