


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
MANDALA JEMBER
2013



**STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
(SOP) SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL**

Kode Dokumen	STD/SPMI/1.09. A
Revisi	-
Tanggal	15 November 2013
Diajukan Oleh	Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat  Dr. Muhammad Firdaus, S.P., M.M., M.P.
Diperiksa dan Diketahui	Badan Penjaminan Mutu STIE Mandala  Dr. Garot Sugeng Purwono, M.S. Ketua BPPM Mandala
Disetujui Oleh	 Dita Agustin H.P., M.M.

1. Tujuan Prosedur

Untuk mengatur prosedur Seminar hasil penelitian internal yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti.

2. Luas Lingkup SOP dan Penggunaannya

Kegiatan seminar hasil penelitian yang dilaksanakan oleh dosen di lingkungan program studi STIE Mandala Jember.

3. Standar

Proses seminar hasil penelitian internal dosen di lingkungan program studi STIE Mandala Jember terlaksana dengan baik

4. Definisi Istilah

Seminar Hasil Penelitian Internal merupakan salah satu bagian dari proses penelitian dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan hasil penelitian

5. Prosedur

a. Umum

- (1) Kegiatan seminar hasil penelitian internal dilakukan 1 (satu) kali dalam setiap unit penelitian.
- (2) Peserta seminar hasil penelitian internal adalah peneliti seluruh dosen STIE mandala Jember.
- (3) Penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal adalah P3M STIE Mandala Jember.
- (4) Ketua P3M STIE Mandala Jember bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal.

b. Prosedur Seminar Hasil Penelitian Internal

- (1) P3M STIE Mandala Jember 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-pertanyaan dan masukan- masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil penelitian.
- (5) Notulis seminar mewakili P3M membuat berita acara seminar hasil penelitian.

c. Evaluasi Penyelenggaraan Seminar Hasil Penelitian

- (1) Evaluasi 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) Kepala P3M memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan kegiatan seminar hasil penelitian internal pada tiap akhir kegiatan.
- (3) Materi rapat evaluasi meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian internal.
- (4) Kepala P3M 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 Kepala P3M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
 - (6) Kepala P3M wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan Kepala P3M wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
 - (7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3M kepada Pembantu Ketua I.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP
- a. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Mandala Jember.
 - b. Ketua program studi di lingkungan STIE Mandala Jember.
 - c. Semua dosen di lingkungan STIE Mandala Jember.
7. Referensi
- a. UU Sisdiknas Th. 2004
 - b. PP19 Th. 2005 Tentang Standart Nasional Pendidikan.
 - c. Buku Pedoman Akademik STIE Mandala Jember.
 - d. RENSTRA STIE Mandala Jember.
 - e. Statuta STIE Mandala Jember.