

***STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)***  
**SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL**



**PUSAT JAMINAN MUTU**  
**UNIVERSITAS BOJONEGORO**  
**2015**





**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**  
**SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL**  
**UNIVERSITAS BOJONEGORO**  
**(UNIGORO)**

<b>Kode Dokumen</b>	<b>: SOP-UNIGORO-SPMI-04-10 12</b>
<b>Revisi</b>	<b>: 0</b>
<b>Tanggal</b>	<b>: 2 Januari 2015</b>
<b>Diajukan oleh</b>	<b>: Ketua LPPM</b>  <b>(Drs. Erwan Subandi, M.Si.)</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	<b>: Pusat Jaminan Mutu</b>  <b>(Hartiningsih Astuti, S.E., M.M.)</b>
<b>Disetujui oleh</b>	<b>: Rektor Universitas Bojonegoro</b>  <b>(Slamet Kyswantoro, S.E., M.M.)</b>

## **DAFTAR ISI**

Tujuan.....	1
Ruang Lingkup.....	1
Target Mutu.....	1
Definisi.....	1
Referensi.....	1
Garis Besar Prosedur.....	1

**Tujuan**

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Seminar hasil penelitian internal yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti

**Ruang Lingkup**

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur seminar hasil penelitian internal.

**Target Mutu**

Semua proses prosedur Seminar hasil penelitian internal terlaksana dengan baik.

**Definisi**

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

**Referensi**

Kebijakan Akademik Universitas Bojonegoro  
Standar Akademik Universitas Bojonegoro  
Manual Mutu Universitas Bojonegoro

**Garis Besar Prosedur:****Seminar Hasil Penelitian Internal**

1. LPPM 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 dan masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil penelitian.
5. Notulis (mewakili LPPM) membuat berita acara seminar hasil penelitian.

**Evaluasi Penyelenggaraan Seminar Hasil penelitian**

1. Evaluasi penyelenggaraan kegiatan seminar hasil penelitian internal 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. **Ka. LPPM** memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan kegiatan seminar hasil penelitian internal pada tiap akhir kegiatan.

3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan kegiatan seminar hasil penelitian internal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian internal.
4. **Ka. LPPM** 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 **Ka LPPM** sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. **Ka. Puslit** wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, **Ka. Puslit** wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh **Ka. LPPM** kepada **Rektor**.