



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

SOP-UNAKI-11-04 SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL



UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang
Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111, website: www.unaki.ac.id

SEJARAH REVISI DOKUMEN

KODE DOKUMEN : SOP-UNAKI-11-04
JENIS DOKUMEN : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
JUDUL DOKUMEN : SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL
NO. SALINAN : _____

REVISI KE	TANGGAL REVISI	URAIAN REVISI

DISIAPKAN OLEH : SEKRETARIS LP2MP  (ILLUMINATA FITRIENY A.P., M.Psi.)	DIPERIKSA OLEH : KEPALA LP2MP  (YOHANA TRI WULANDARI, M.Kom.)	DISAHKAN OLEH : REKTOR  (Dr. TRI PURWANINGSIH, M.M.)
---	---	--

DILARANG MENGGANDAKAN DOKUMEN INI TANPA SELJIN LP2MP

1. **TUJUAN** : Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Seminar pembahasan proposal yang melibatkan penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal yang telah lolos seleksi desk evaluasi sesuai dengan kriteria penilaian dalam Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian edisi terbaru dari Simlitabmas dan atau Pedoman Penelitian Internal.
2. **RUANG LINGKUP** : Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur seminar pembahasan oleh penilai internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari RistekDikti atau pedoman penelitian dan pengabdian internal.
3. **DESKRIPSI** : Semua proses prosedur seminar pembahasan proposal terlaksana dengan baik.
4. **DAFTAR ISTILAH** : Seminar Pembahasan Proposal merupakan salah satu bagian dari proses seleksi penelitian dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal penelitian.
Seminar Pembahasan Proposal penelitian ini melibatkan penilai (reviewer) internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian edisi terbaru dari Simlitabmas atau Pedoman Penelitian Internal.
5. **REFERENSI** :
 - 5.1. Kebijakan Akademik Universitas AKI
 - 5.2. Standar Akademik Universitas AKI
 - 5.3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dari Simlitabmas Edisi Terbaru.
 - 5.4. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Internal.
6. **DISTRIBUSI** :
 - 6.1. Rektor
 - 6.2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 - 6.3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
 - 6.4. Dekan
 - 6.5. Program Studi
 - 6.6. Peneliti
7. **PROSEDUR** :

Umum

 - 7.1 Rektor : Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor.
 - 7.2 : Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :
 1. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 2. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan.
 - 7.3 Wakil Rektor Bidang Akademik dan : Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam SOP dan dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan

Kemahasiswaan

Kemahasiswaan.

Ketentuan Umum

- 7.4 Kegiatan seminar pembahasan proposal dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian KemenRistekDikti dan/ jadwal penelitian internal).
- 7.5 Peserta seminar pembahasan proposal adalah calon peneliti yang telah lolos dalam tahap desk evaluasi proposal.
- 7.6 Kepala LPPM Kepala LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar pembahasan proposal.
- 7.7 Penyelenggaraan seminar pembahasan proposal dilaksanakan oleh panitia yang dibentuk oleh Kepala LPPM.
- 7.8 Penyelenggaraan seminar pembahasan proposal dipimpin oleh Kepala LPPM.
- 7.9 Kepala LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan seminar pembahasan proposal.

Prosedur Seminar Pembahasan Proposal

- 7.10 Seminar Pembahasan Proposal pendanaan KemenRistekDikti dilakukan oleh Simlitabmas sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- 7.11 Kepala LPPM Kepala LPPM memberikan surat tugas pada Peneliti yang diundang oleh KemenRistekDikti dalam kegiatan seminar pembahasan proposal.
- 7.12 Untuk proposal pendanaan internal :
1. LPPM menugaskan penilai untuk proposal yang telah lolos desk evaluasi.
 2. Calon peneliti yang dinyatakan lolos desk evaluasi diharuskan memaparkan dan mempresentasikan proposalnya di depan penilai.
 3. Penilai melakukan penilaian yang mengacu pada Panduan penilaian proposal (Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Internal).
 4. Penilai memasukkan hasil penilaiannya ke dalam laporan nilai.
 5. Kepala LPPM berhak menyempurnakan usulan pendanaan penelitian.
 6. Penilai merangking hasil penilaian pembahasan proposal dan pendanaan yang disetujui lembaga.
 7. Hasil kegiatan seminar pembahasan proposal dilaporkan kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

Evaluasi Seminar Pembahasan Proposal

- 7.13 Evaluasi seminar pembahasan proposal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab yang ditulis pada berita acara pelaksanaan dan sesuai dengan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 7.14 Kepala LPPM Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan seminar pembahasan proposal pada tiap akhir kegiatan.
- 7.15 Materi rapat evaluasi seminar pembahasan proposal meliputi persiapan, pelaksanaan, dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan seminar pembahasan proposal.
- 7.16 Kepala LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode seminar pembahasan proposal berikutnya.
- 7.17 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam berita acara wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Kepala LPPM sesuai batas waktu yang ditentukan.
- 7.18 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala LPPM kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- 8. LAMPIRAN**
- A. FSOP-UNAKI-29-04-d FORMULIR RISALAH RAPAT
B. FSOP-UNAKI-29-04-e FORMULIR DAFTAR HADIR



UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang
Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111,
email: universitasaki@unaki.ac.id website: www.unaki.ac.id

DAFTAR HADIR

NOMOR RAPAT : _____
TANGGAL : _____
TEMPAT : _____

NO	NAMA PESERTA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1			1.	2.
2				
3			3.	4.
4				
5			5.	6.
6				
7			7.	8.
8				
9			9.	10.
10				
11			11.	12.
12				
13			13.	14.
14				
15			15.	16.
16				
17			17.	18.
18				
19			19.	20.
20				
21			21.	22.
22				

NO	TIDAK HADIR	ALASAN