



Prosedur Seminar Hasil Penelitian

SOP/STD/05.04.03

Perumusan	Pemeriksaan	Penetapan	Pengendalian
LPPM	Kadiv PSM	Rektor	BPM

Dokumen ini milik Universitas Muhammadiyah Magelang dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Rektor

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar proses kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang berjalan efektif dan efisien, serta menghasilkan kegiatan yang memenuhi standar mutu

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup kegiatan pengumuman jadwal seminar hasil penelitian sampai dengan proses pengarsipan dokumen

3. STANDAR ACUAN

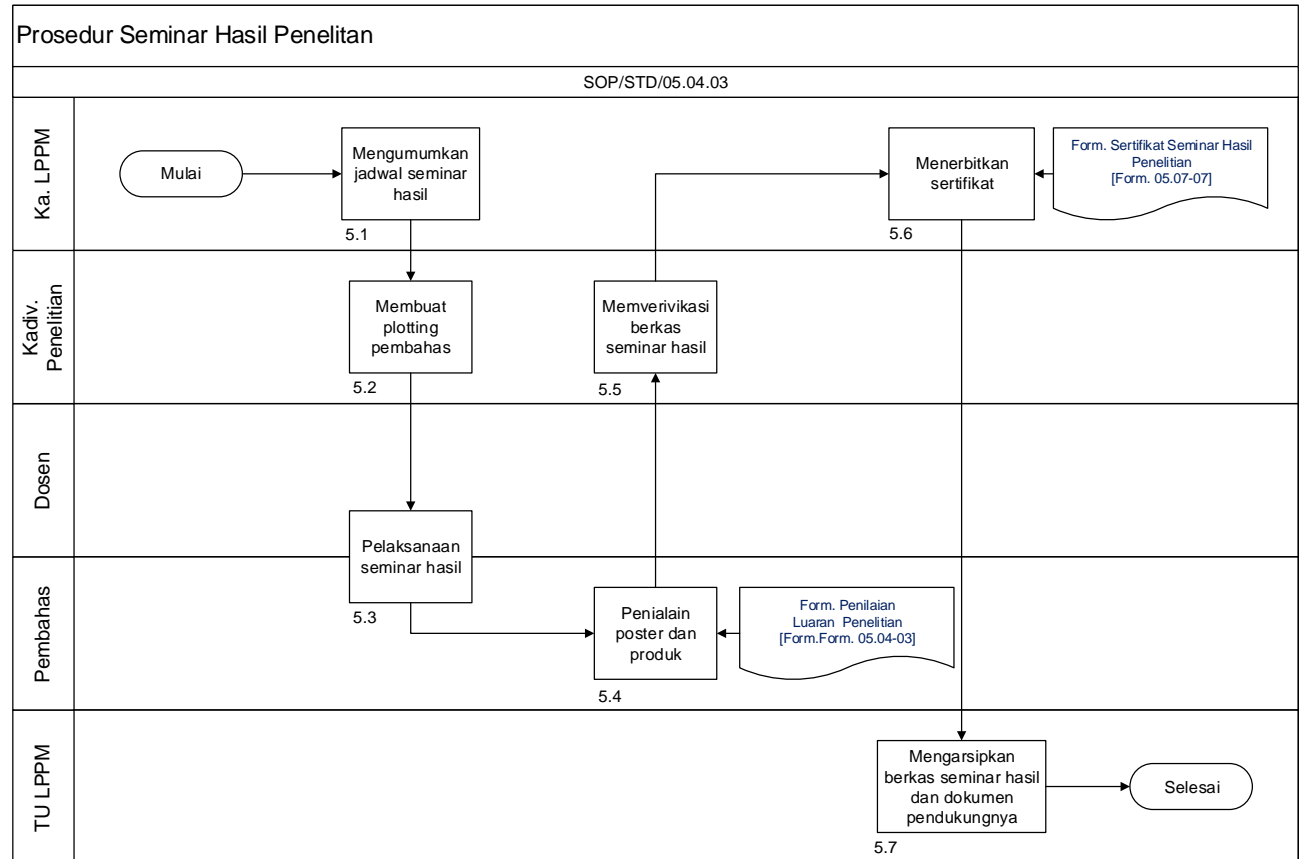
UNIMMA/STD/05.04 (Standar Penilaian Penelitian)

4. DEFINISI

- 4.1. Seminar adalah desiminasi hasil penelitian kepada penyandang dana dan kepada masyarakat..
- 4.2. LPPM adalah Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.3. Ka. LPPM singkatan dari Ketua Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.4. Dosen /peneliti adalah dosen Unimma yang diberi tugas melaksanakan kegiatan penelitian oleh LPPM
- 4.5. Kadiv. Penelitian adalah Kepala Divisi Penelitian LPPM Unimma
- 4.6. TU merupakan Tata Usaha di LPPM



5. PROSEDUR



Keterangan:

Keterangan aktivitas	Dokumen output
5.1. Ka. LPPM mengumumkan jadwal seminar hasil kegiatan Penelitian	Jadwal seminar hasil Penelitian
5.2. Kadiv. Penelitian membuat plotting pembahas pada seminar hasil Penelitian	
5.3. Peneliti (dosen) beserta pembahas melaksanakan seminar hasil Penelitian	
5.4. Pembahas melakukan penilaian poster dan produk	Isian Form. Penilaian seminar, [Form. 05.04-03]
5.5. Ka. LPPM sertifikat seminar hasil Penelitian	Surat keterangan selesai kegiatan Penelitian (sertifikat) [Form. 05.07-07]
5.6. TU LPPM mengarsipkan berkas seminar hasil dan dokumen pendukungnya	Arsip Laporan