

Seminar Hasil Penelitian dan PkM

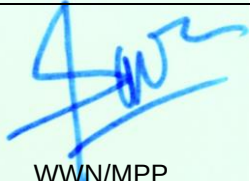
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 WWN/MPP	 RHE/DIP	 SNO/DIL

Daftar Distribusi Dokumen

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
1	REK	Rektor	
2	PER	Penasehat Rektor	
3	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
4	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
5	DFE	Dekan Fakultas Ekonomi	
6	DFF	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
7	DFI	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
8	DIP	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu	
9	DIA	Direktur Akademik	
10	DIO	Direktur Operasi dan Umum	
11	DIU	Direktur Keuangan dan Akutansi	
12	DIL	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
13	SEK	Sekretarian Rektorat	
14	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
15	PMM	Prodi Magister Manajemen	
16	PHI	Prodi Sarjana Ilmu Hubungan Internasional	
17	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional	
18	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
19	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 WWN/MPP	 RHE/DIP	 SNO/DIL

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
20	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
21	PMP	Prodi Magister Psikologi	
22	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	
23	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
24	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	
25	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
26	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	
27	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
28	MPE	Manajer Manajemen Pengetahuan	
29	MSA	Manajer Satuan Pengawas Internal	
30	MPP	Manajer Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 WWN/MPP	 RHE/DIP	 SNO/DIL

1. TUJUAN & RUANG LINGKUP

- 1.1 Tujuan: untuk mengatur tata cara pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian dan Pengabdian Masyarakat lingkungan UPM agar terjadi peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian/PkM yang dilakukan oleh sivitas akademika UPM.
- 1.2 Ruang Lingkup : Seluruh sivitas akademika

2. REFERENSI

- 2.1. SK-001/REK/UPM/XI/2020 tentang Kebijakan Akademik Revisi Ketiga Universitas Paramadina
- 2.2. SK-006/REK/UPM/II/2021 tentang Penetapan Rencana Induk Penelitian Universitas Paramadina 2021-2025
- 2.3. Rencana Induk Riset Universitas Paramadina 2021-2025
- 2.4. SK-005/REK/UPM/II/2021 tentang Penetapan Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Paramadina 2021-2025
- 2.5. Renstra PkM UPM 2021-2025
- 2.6. SK-019/Pengurus/YWP/VII/2022 tentang Penetapan dan Pemberlakuan Kebijakan SPMI dan Standar Mutu Universitas Paramadina (SM-UPM) Tahun 2022.
- 2.7. SK-002/REK/UPM/IV/2021 tanggal 15 April 2021 tentang Penetapan Besaran Honorarium Kegiatan Universitas Paramadina
- 2.8. Buku Panduan Pencegahan dan Sanksi terhadap Praktek Penyalahgunaan Narasumber dan Penjiplakan & Kode Etik Kegiatan Akademik Universitas Paramadina Edisi ke-3, 2012.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. **Seminar** adalah pertemuan untuk membahas masalah atau topik tertentu di bawah pimpinan seorang pakar, misalnya dosen, guru besar, pemimpin perusahaan dan sebagainya
- 3.2. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi (Permen DIKTI 2018)
- 3.3. **Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)** adalah wujud nyata kontribusi UPM sebagai bagian dari masyarakat dengan cara membangun kemajuan dan kesejahteraan bersama-sama masyarakat.
- 3.4. **Sivitas Akademika** (warga akademik) adalah individu yang menjadi bagian dari UPM yang terdiri dari: tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa

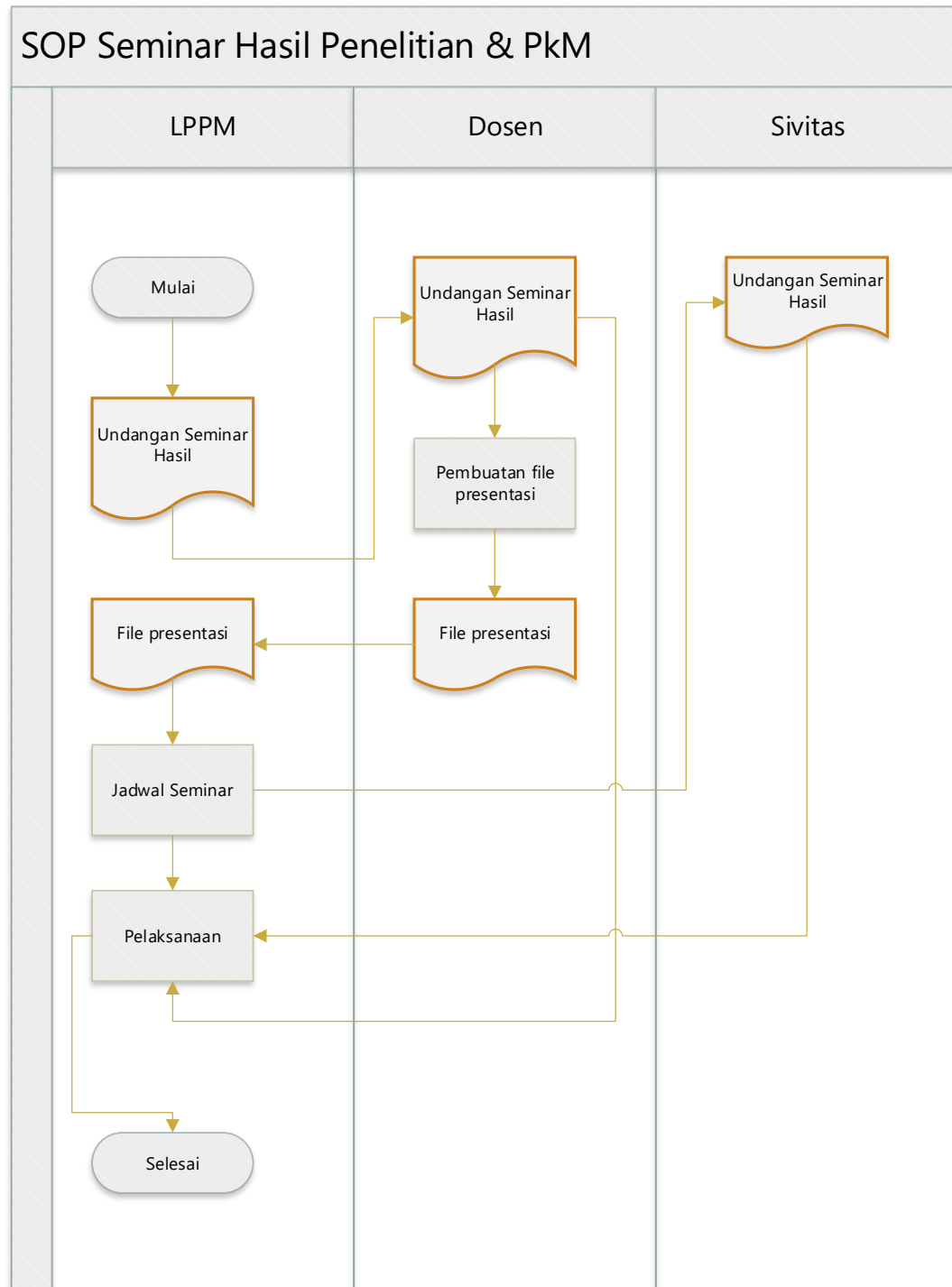
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 WWN/MPP	 RHE/DIP	 SNO/DIL

4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
PPM	1. Membuat dan menentukan jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian atau PkM 2. Mengundang Ketua Peneliti atau kegiatan PkM untuk melakukan seminar hasil penelitian atau PkM dalam kegiatan <i>knowledge sharing</i> 3. Melakukan dokumentasi file presentasi seminar hasil penelitian atau PkM dari Ketua Peneliti atau kegiatan PkM 4. Melaksanakan kegiatan seminar hasil penelitian atau PkM sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan 5. Membuat dan memberikan sertifikat untuk Narasumber.
Dosen	1. Menerima undangan seminar hasil penelitian atau PkM dari PPM 2. Mempersiapkan materi presentasi seminar hasil penelitian atau PkM 3. Menyerahkan materi presentasi seminar hasil penelitian atau PkM kepada PPM 4. Mempresentasikan hasil penelitian dan PkM pada kegiatan seminar hasil penelitian atau PkM dengan format <i>knowledge sharing</i> sesuai dengan tanggal yang sudah ditentukan.
Sivitas	1. Menerima undangan untuk mengikuti kegiatan seminar hasil penelitian atau PkM 2. Mengikuti kegiatan Seminar hasil penelitian atau PkM

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 WWN/MPP	 RHE/DIP	 SNO/DIL

5. RINCIAN PROSEDUR



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 WWN/MPP	 RHE/DIP	 SNO/DIL

6. KRITERIA KEBERHASILAN

Terlaksananya kegiatan seminar hasil penelitian atau PkM

7. FORMULIR DAN LAMPIRAN TERKAIT

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 WWN/MPP	 RHE/DIP	 SNO/DIL