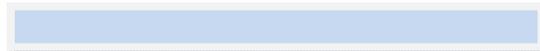




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENELITIAN**

**Tentang
KONTRAK PENELITIAN**



**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
UNIVERSITAS PANDANARAN SEMARANG**

2017



S O P

Tanggal Draft :

KONTRAK PENELITIAN

Tanggal Berlaku :

Kode dokumen :

| | | |
|----------|-------------------------------|--|
| 1 | TUJUAN | : Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak penelitian eksternal(Dikti), yaitu Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program Penelitian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang kontrak penelitian eksternal (Dikti) sesuai dengan SIM-Litabmas Dikti. |
| 2 | RUANG LINGKUP | : Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur prosedur penandatanganan kontrak penelitian eksternal (Dikti) |
| 3 | TARGET MUTU | : Semua proses kontrak penelitian eksternal (Dikti) terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan Dikti |
| 4 | DEFINISI | : Kontrak Penelitian eksternal (Dikti) merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program penelitian |
| 5 | REFERENSI | : <ul style="list-style-type: none">▪ Statuta UNIVERSITAS PANDANARAN Semarang 2014▪ Rencana Strategis Universitas Pandanaran 2015-2020▪ Rencana Induk Penelitian 2016-2020 LPPM UNPAND▪ Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi X Tahun 2016. |
| 6 | DIDISTRIBUSIKAN KEPADA | : Semua pemegang controlled copy |
| 7 | PROSEDUR | : |

7.1 Umum

- 7.1.1 Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor



S O P

Tanggal Draft :

KONTRAK PENELITIAN

Tanggal Berlaku :

Kode dokumen :

- 7.1.2 Penyusunan prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggungjawab untuk memastikan :
- Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini
 - Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab
- 7.1.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP
- 7.2 Ketentuan Umum
- 7.2.1 Kegiatan kontrak penelitian eksternal (Dikti) dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik(menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal DIKTI).
- 7.2.2 Peserta kontrak penelitian eksternal (Dikti) adalah peneliti yang telah terpilih sebagai pemenang program desentralisasi DIKTI
- 7.2.3 Ketua LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan kontrak penelitian eksternal (Dikti)
- 7.3 Prosedur Kontrak Penelitian Eksternal (Dikti)
- 7.3.1 Operator Penelitian Perguruan Tinggi mengentri / mengedit identitas surat perjanjian penugasan dan mengunggah dokumen pendukungnya ke dalam aplikasi Simlitabmas (<http://simlitabmas.dikti.go.id>).
- 7.3.2 Operator Penelitian Perguruan Tinggi mengakses dan mengunduh Naskah Surat Perjanjian dan dokumen pendukung lainnya di SIM-Litabmas Dikti dengan melakukan *login* menggunakan *user* dan *password* yang telah diberikan.
- 7.3.3 Operator Penelitian Perguruan Tinggi menyerahkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan kepada penandatanganan dokumen tersebut yaitu penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan hibah(Rektor/Ketua LPPM)
- 7.3.4 Rektor/Ketua LPPM menandatangani dokumen Surat Perjanjian Penugasan serta mengirimkan ke Dikti
- 7.3.5 Setelah dokumen Surat Perjanjian Penugasan ditandatangani oleh Dikti (Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya dokumen dikirim kembali ke Perguruan Tinggi
- 7.3.6 LPPM mengarsipkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada para dosen perguruan tinggi yang lolos seleksi proposal penelitian
- 7.3.7 Dana penelitian ditransfer ke perguruan tinggi dengan termin 70% dan 30%



S O P

Tanggal Draft :

KONTRAK PENELITIAN

Tanggal Berlaku :

Kode dokumen :

- 7.3.8 Dari dana 30 % ditahan sebagian oleh LPPM yang akan diserahkan kembali ke peneliti setelah peneliti menunjukkan bukti luaran penelitian sesuai ketentuan Dikti
- 7.3.9 LPPM membuat surat perjanjian internal dengan masing-masing peneliti
- 7.3.10 Dana dari LPPM diberikan kepada peneliti setelah peneliti mengisi tanda tangan perjanjian internal dengan LPPM
- 7.4 Evaluasi **Kontrak Penelitian Eksternal (Dikti)**
- 7.4.1 Evaluasi kontrak penelitian eksternal (Dikti) dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kontrak penelitian penelitian eksternal (Dikti), berita acara pelaksanaan kontrak penelitian eksternal(Dikti), dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 7.4.2 Ketua LPPM memimpin Rapat Evaluasi kontrak penelitian eksternal (Dikti)pada tiap akhir kegiatan
- 7.4.3 Materi rapat evaluasi kontrak penelitian eksternal (Dikti) meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kontrak penelitian eksternal (Dikti).
- 7.4.4 Ketua LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kontrak penelitian eksternal (Dikti)berikutnya eksternal (Dikti)berikutnya.
- 7.4.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ketua LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat
- 7.4.6 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ketua LPPM kepada Wakil Rektor I

Dibuat oleh :

**LPPM Universitas
Pandanaran**

Diperiksa oleh :

**Plt. LAPEMU Universitas
Pandanaran**

Disahkan oleh :

**Rektor Universitas
Pandanaran**

Sri Praptono, S.Sos, MM

M.Maria Sudarwani, ST, MT

Ir. S. Djoko Saryono, M.Sc