

***STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)***  
**KONTRAK PENELITIAN**



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





***STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)***  
**KONTRAK PENELITIAN**  
**UNIVERSITAS BOJONEGORO**  
**(UNIGORO)**

<b>Kode Dokumen</b>	<b>: SOP-UNIGORO-SPMI-04-10 10</b>
<b>Revisi</b>	<b>: 0</b>
<b>Tanggal</b>	<b>: 14 Juni 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 penandatanganan kontrak penelitian baik internal maupun eksternal (Dikti), yaitu Surat Perjanjian Kontrak Penelitian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang kontrak penelitian internal dan eksternal (Dikti) sesuai dengan SIM-Litabmas Dikti.

## **Ruang Lingkup**

Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penandatanganan kontrak penelitian internal dan eksternal (Dikti).

## **Target Mutu**

Semua proses kontrak penelitian internal dan eksternal (Dikti) terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan Dikti.

## **Definisi**

Kontrak Penelitian internal dan eksternal (Dikti) merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program penelitian.

## **Referensi**

Kebijakan Akedemik Universitas Bojonegoro

Standar Akademik Universitas Bojonegoro

Buku panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi edisi terbaru.

## **Garis Besar Prosedur:**

### **Kontrak Penelitian Internal**

1. Ka LPPM merekomendasikan hasil seminar proposal untuk mendapatkan persetujuan Rektor sebagai penelitian.
2. Apabila disetujui, maka tahap selanjutnya Ka LPPM membuat surat perjanjian kontrak penelitian yang ditandatangani oleh Ka LPPM sebagai pihak pertama dan peneliti yang selanjutnya disebut sebagai pihak kedua.
3. Pembayaran biaya penelitian :
  - a. Tahap I sebesar 70% dari nilai kontrak diterimakan paling cepat dua minggu setelah surat perjanjian kontrak penelitian ini ditandatangani oleh kedua pihak melalui Bendahara Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Bojonegoro.
  - b. Tahap II sebesar 30% dari nilai kontrak yang diterimakan setelah PIHAK KEDUA menyelesaikan seluruh kewajiban pekerjaan penelitian.

### **Kontrak Penelitian Eksternal (Dikti)**

1. Operator Penelitian Perguruan Tinggi mengentri / mengedit identitas surat perjanjian penugasan dan mengunggah dokumen pendukungnya ke dalam aplikasi SIMLitabmas (<http://simlitabmas.dikti.go.id>).
2. Operator Penelitian Perguruan Tinggi mengakses dan mengunduh Naskah Surat Perjanjian dan dokumen pendukung lainnya di SIMLitabmas Dikti dengan melakukan login menggunakan user dan password yang telah diberikan.
3. Operator Penelitian Perguruan Tinggi menyerahkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan kepada penandatanganan dokumen tersebut yaitu penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan hibah (Rektor/Ka LPPM)
4. Rektor/Ka LPPM menandatangani dokumen Surat Perjanjian Penugasan serta mengirimkan ke Dikti
5. Setelah dokumen Surat Perjanjian Penugasan ditandatangani oleh Dikti (Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya dokumen dikirim kembali ke Perguruan Tinggi.
6. LPPM mengarsipkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada para dosen perguruan tinggi yang lolos seleksi proposal penelitian
7. Dana penelitian ditransfer ke perguruan tinggi dengan termin 70% dan 30%
8. Dari dana 30 % ditahan sebagian oleh LPPM yang akan diserahkan kembali ke peneliti setelah peneliti menunjukkan bukti luaran penelitian sesuai ketentuan Dikti
9. LPPM membuat surat perjanjian internal dengan masing-masing peneliti
10. Dana dari LPPM diberikan kepada peneliti setelah peneliti mengisi tanda tangan perjanjian internal dengan LPPM

### **Evaluasi Kontrak Penelitian Internal dan Eksternal (Dikti)**

1. Evaluasi kontrak penelitian baik internal maupun eksternal (Dikti) dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kontrak penelitian, berita acara pelaksanaan kontrak penelitian dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. **Ka. LPPM** memimpin Rapat Evaluasi kontrak penelitian internal dan eksternal (Dikti) pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi kontrak penelitian internal dan eksternal (Dikti) meliputi persiapan, pelaksanaan dan halhal yang mendukung dan

menghambat kelancaran pelaksanaan kontrak penelitian internal dan eksternal (Dikti).

4. **Ka. LPPM** menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kontrak penelitian internal dan eksternal (Dikti) 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**.