

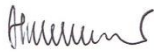
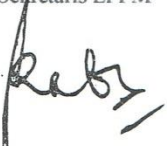

Standard Operating Procedure

Kontrak Penelitian



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2017**

LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: Kontrak Penelitian
Kode Dokumen	: UN10/HK.01.02.a/01.06
Revisi	: -
Tanggal	: 3 Oktober 2017
Diajukan oleh	: Kepala Tata Usaha
	 Sri Aminin, S.IP., M.AP
Dikendalikan oleh	: Sekretaris LPPM
	 Dr. Ir. Maftuch, M.Si
Disahkan oleh	: Ketua LPPM
	 Prof. Dr. Ir. Woro Busono, MS

1. TUJUAN

Prosedur Operasional Standar ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam melaksanakan Kontrak Lembaga dengan peneliti yang dilaksanakan di LPPM Universitas Brawijaya.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur ini adalah untuk kegiatan pelaksanaan kontrak lembaga dengan peneliti.

3. DEFINISI

Kontrak Pelaksanaan Penelitian merupakan dokumen surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan kegiatan penelitian DRPM yang memberikan tugas kepada Ketua LPPM untuk mengkoordinir serta sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan penugasan pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh para dosen/peneliti.

4. REFERENSI

- a. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
- b. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 25/M/Kp/III/2013 tentang Pedoman Penyusunan Kode Etik Pelaku Penelitian;

5. PIHAK YANG TERLIBAT

- a. Peneliti/ dosen;
- b. LPPM

6. PROSEDUR

- a. LPPM dengan DRPM melakukan penandatanganan Kontrak Penelitian
- b. Dengan mengacu pada kontrak dengan DRPM, LPPM menyiapkan naskah Sub Kontrak Penelitian yang akan ditandatangani oleh Ketua LPPM dan Ketua Peneliti (masing-masing rangkap 2 (dua))
- c. LPPM menentukan jadwal dan tempat penandatanganan kontrak;
- d. LPPM menginformasikan Jadwal dan tempat penandatanganan kontrak ke peneliti yang didanai beserta kelengkapan yang dibutuhkan;
- e. Ketua LPPM dan peneliti menandatangani kontrak penelitian;
- f. LPPM menyimpan naskah kontrak 1 (satu) rangkap yang bermeterai di pihak Ketua Peneliti dan 1 (satu) rangkap yang bermeterai di pihak Ketua LPPM diserahkan ke Ketua Peneliti

INPUT	PROSES	OUTPUT
DRPM mengundang Ketua LPPM untuk penandatanganan kontrak penelitian	LPPM menyiapkan berkas kelengkapan penandatanganan kontrak penelitian antara DRPM dengan LPPM	Kontrak Penelitian yang telah ditandatangani oleh DRPM dan LPPM
Naskah Kontrak antara DRPM dan LPPM	LPPM membuat sub kontrak penelitian antara Ketua LPPM dan Peneliti	Sub kontrak penelitian antara Ketua LPPM dan Peneliti
Naskah Sub kontrak	Penandatanganan sub Kontrak antara LPPM dan Peneliti	Sub Kontrak yang sudah ditandatangani oleh kedua belah pihak

Kontrak Penelitian

