



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KONTRAK PENELITIAN**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MUSLIM BUTON**

Kode dokumen	
Diajukan oleh	Gugus Penjaminan Mutu
Dikaji ulang oleh	Dekan FAPERTA
Dikendalikan oleh	Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas

Fakultas Pertanian Universitas Muslim Buton		Disetujui Oleh Dekan
Revisi Ke :	Tanggal	
		La Aman Tabia, S.P., M.P

A. PENGERTIAN

Kontrak penelitian adalah salah satu kegiatan yang wajib dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program penelitian

B. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak penelitian, yaitu surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program penelitian untuk memberikan panduan secara rinci tahap dan ketentuan tentang kontrak penelitian sesuai dengan Simlitabmas

C. RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur ini mengatur prosedur penandatanganan kontrak penelitian sesuai dengan Simlitabmas.

D. DEFINISI

Kontrak penelitian adalah suatu perjanjian kerja penelitian antara pemberi dana dengan pelaksanaan penelitian.

E. PROSEDUR

1. Ketentuan Umum

- a. Kegiatan kontrak penelitian dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal dari program Simlitabmas).
- b. Peserta kontrak penelitian adalah peneliti yang telah terpilih sebagai pemenang program desentralisasi hibah internal UMU Buton/DIKTI
- c. Ketua Lembaga Penelitian bertanggung jawab atas penyelenggaraan kontrak penelitian.
- d. Sekretaris Lembaga Penelitian bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan kontrak penelitian

2. Prosedur Kontrak Penelitian

- a. Operator penelitian perguruan tinggi menyerahkan dokumen kontrak penelitian kepada penandatanganan dokumen tersebut yaitu penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan hibah (Rektor/Ketua LP)
- b. Rektor/Ketua Lembaga Penelitian UMU Buton menandatangani dokumen kontrak penelitian serta mengirimkan ke DIKTI
- c. Setelah dokumen kontrak penelitian ditandatangani oleh DIKTI (Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya dokumen dikirim kembali ke Perguruan Tinggi.
- d. Lembaga Penelitian UMU Buton mengarsipkan dokumen kontrak penelitian dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada para dosen perguruan tinggi yang lolos seleksi penelitian.

- e. Dana penelitian ditransfer ke Perguruan Tinggi dengan termin 70% dan 30%. Sebagian dari dana 30% ditahan oleh Lembaga Penelitian UMU Buton dan akan diserahkan kembali ke peneliti setelah peneliti menunjukkan bukti luaran penelitian sesuai ketentuan DIKTI
- f. Lembaga Penelitian UMU Buton membuat kontrak penelitian internal dengan masing-masing peneliti.
- g. Dana dari Lembaga Penelitian UMU Buton diberikan kepada peneliti setelah peneliti mengisi tanda tangan kontrak penelitian internal dengan Lembaga Penelitian.

3. Evaluasi kontrak Penelitian

- a. Evaluasi kontrak penelitian dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab penelitian, berita acara dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- b. Ketua LP memimpin rapat evaluasi penyelenggaraan kontrak penelitian pada tiap akhir kegiatan
- c. Materi rapat evaluasi kontrak penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kontrak penelitian.
- d. Ketua LP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kontrak penelitian berikutnya.
- e. penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ketua LP sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- f. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ketua LP kepada WR I

F. BAGAN ALIR

Kegiatan	Unit Yang Terlibat				Waktu	Dokumen
	LP	Rektor	DIKTI	Peneliti		
Pembuatan draft kontrak penelitian	①				1-3 Hari	Draft kontrak penelitian
Penandatanganan kontrak penelitian	↓ □ 2	← □ 2			1 Minggu	Kontrak penelitian
Pendistribusian dokumen kontrak penelitian	↓ □ 3		→ □ 2		1-3 Hari	Kontrak penelitian
Pengiriman kembali kontrsk penelitian	↓ □ 4				1-3 Hari	Kontrak Penelitian
Pencairan dana penelitian	↓ □ 5				1 Minggu	Bukti luaran penelitian
Penandatanganan kontrak penelitian internal	↓ □ 6			→ □ 6	1 Minggu	Kontrak penelitian internal
Kegiatan selesai dan arsip	↓ ⑦					

G. BORANG/LEMBARAN KERJA

1. Draft kontrak penelitian
2. Kontrak penelitian
3. Bukti luaran penelitian
4. Kontrak penelitian internal