

	LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT STMIK METHODIST BINJAI	Dokumen Kontrak Penelitian	No.Dok : No. Rev : -
		STANDART OPERATING PROCEDURE (Kontrak Penelitian)	

I. TUJUAN

Standard Operating Procedure ini mengatur tentang mekanisme Kontrak Penelitian dalam rangka pengembangan konsentrasi keilmuan Dosen dalam bidang Informatika atau ilmu terkait, baik dari sisi pengembangan Teknologi perangkat lunak, Perangkat keras atau teknologi komunikasi, bahkan ilmu sains modern yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, dan Penyempurnaan

II. RUANG LINGKUP

Standard Operating Procedure ini sebagai acuan bagi semua Dosen, serta mahasiswa di semua program studi yang terdapat di STMIK Methodist Binjai dalam rangka kontrak penelitian

III. TANGGUNGJAWAB

Standard Operating Procedure ini menjadi tanggung jawab semua unsur Pimpinan, Dosen, Mahasiswa, baik di tingkat Prodi maupun ditingkat institusi di STMIK Methodist Binjai

IV. DEFENISI

Mekanisme standar pembahasan Kontrak Penelitian adalah salah satu upaya pengembangan dari Tridharma Perguruan Tinggi, Pengembangan kemampuan keilmuan secara Teoritis, Konseptual, Empirik, Metodologik atau Model yang berhubungan langsung dengan Dosen dan Mahasiswa, guna memperkaya ilmu pengetahuan, Teknologi

V. PROSEDUR

a. Umum.

Kontrak Penelitian, suatu proses bentuk penyusunan Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian dari penyempurnaan Pelaksanaan Seminar Pembahasan Kontrak Penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

b. Perencanaan.

1. Tim pelaksanaan pembahasan Kontrak Penelitian, terlebih dahulu merancang program bentuk Format Kontrak Penelitian, sesuai yang telah ditentukan dan ditetapkan.
2. Tim Pelaksanaan Pembahasan Kontrak Penelitian, terlebih dahulu melakukan Koordinasi dan Konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dilanjutkan dengan diskusi khusus dalam persiapan Kontrak Penelitian.
3. Tim pelaksanaan Pembahasan Kontrak Penelitian, melakukan perbaikan-perbaikan Format Hasil Evaluasi Kontrak Penelitian.
4. Tim Pelaksanaan seminar pembahasan Kontrak Penelitian, mengajukan pengesahan Kontrak Penelitian kepada Ketua, setelah dilaksanakan Penelitian Kepada Masyarakat.
5. Tim Pelaksanaan Kontrak Penelitian, setelah mendapat pengesahan Ketua ditindak lanjuti dengan sosialisasi di lingkungan kampus.

c. Pelaksanaan.

1. Tim Pelaksanaan Kontrak Penelitian, melaksanakan langkah langkah perbaikan, pengembangan sesuai Bentuk Kontrak Penelitian yang telah disetujui Ketua;
2. Tim Pelaksanaan Pembahasan Kontrak Penelitian, membuat kemajuan tindak lanjut hasil penelitian secara bertahap sesuai format yang telah ditentukan;
3. Tim Pelaksanaan Pembahasan Kontrak Penelitian membuat (mengisi) draf laporan awal;
4. Tim Pembahasan Kontrak Penelitian membuat (mengisi) laporan akhir;
5. Tim Pelaksanaan Pembahasan Kontrak Penelitian, mempresentasikan tindak lanjut hasil penelitian internal sesuai bidang Konsentrasi keilmuan;
6. Tim Pelaksanaan Pembahasan Kontrak Penelitian, mempublikasikan
7. Tindak Lanjut Hasil Penelitian Pembahasan Kontrak Penelitian Internal dan Pengendalian.
8. Tim Pembahasan Kontrak Penelitian, menyerahkan Berkas Format Pembahasan Kontrak Penelitian, Laporan Kemajuan, Laporan Akhir Seminar Pembahasan Kontrak Penelitian dan Hasil Publikasi Ilmiah Kepada Ketua

d. Penyempurnaan.

1. Peneliti yang sudah mendapat pengumuman lolos seleksi dipanggil untuk menandatangani kontrak penelitian;
2. Peneliti menyampaikan proposal lengkap hasil revisi ke SIMLITABMAS melalui LPPM
3. Ketua LPPM melakukan penandatanganan kontrak dengan SIMLITABMAS;
4. Ketua LPPM memanggil peserta penelitian untuk menandatangani kontrak antara peneliti dan LPPM
5. Peserta penelitian melaporkan kemajuan kepada LPPM dan SIMLITABMAS;
6. Pencairan dana penelitian sesuai kontrak;
7. LPPM memberitahukan kepada peneliti tentang masa kontrak penelitian;
8. Peneliti melaporkan hasil penelitian dan mencairkan dana penelitian tahap II (100%);
9. Peneliti menseminarkan hasil penelitian di lingkungan STMIK Methodist Binjai melalui LPPM;
10. LPPM bekerjasama dengan peneliti untuk mempublikasikan hasil penelitian.

VI. DOKUMEN/ FORMULIR/ CATATAN.

1. Undangan bagi peneliti yang lolos Kontrak Penelitian berdasarkan hasil penilaian dari *reviewer*;
2. Penyampaian Kontrak Penelitian lengkap hasil revisi ke SIMLITABMAS melalui LPPM;
3. Penandatanganan kontrak Ketua LPPM dengan SIMLITABMAS di Kopertis;
4. Penandatanganan kontrak antara Peneliti dengan Ketua LPPM;

5. Laporan kemajuan Penelitian oleh peneliti kepada Ketua LPPM dan SIMLITABMAS;
6. Pencairan dana penelitian sesuai dengan kontrak;
7. Pemberitahuan kepada peneliti tentang masa kontrak penelitian;
8. Laporan Hasil Penelitian dan pencairan dana penelitian sesuai kontrak;
9. Peneliti harus menseminasikan hasil penelitian di lingkungan melalui LPPM;
10. LPPM bekerja sama dengan peneliti untuk Publikasi hasil penelitian;

VII REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
6. Panduan Penilaian Penelitian Di Perguruan Tinggi Tahun 2017;

Diperiksa Oleh : Ketua LPPM	Disahkan Oleh : Ketua
 Allwine, M.Kom	 Vera Wijaya, M.Kom