

Prepared by : Head of Research Centre	<b>KONTRAK PENELITIAN</b>	Date : 1 Maret 2020
Checked by : Director of LP3M		Revision : 00
Approved by: QA		Doc. No.: sop-rc/kp/06/ikb/03/2020/00

**COVER STANDARD OPERATING PROCEDURE****1. Tujuan:****Objectives:**

Untuk membuat perjanjian kontrak penelitian internal

**2. Ruang Lingkup:****Scope:**

Dosen, Research Centre, Departemen Finance, LPPPM, Wakil Rektor 1

**3. Tanggung Jawab:****Responsibilities:**

1. Dosen tetap wajib membuat satu penelitian pada satu tahun akademik.
2. Admin RC, koordinasi proses proposal penelitian research.
3. Tim Reviewer bertugas untuk mengevaluasi proposal penelitian.
4. Wakil Rektor 1, memeriksa dan menandatangani kontrak penelitian
5. Ketua RC, menetapkan pemenang proposal penelitian
6. Direktur LPPPM, mengesahkan pemenang proposal penelitian untuk dibuatkan kontrak penelitian.

**4. Referensi:****Reference:**

Buku panduan penelitian DIKTI edisi terbaru, RIP, Pedoman Penelitian Internal.

**5. Definisi:****Definition:****Approved By**

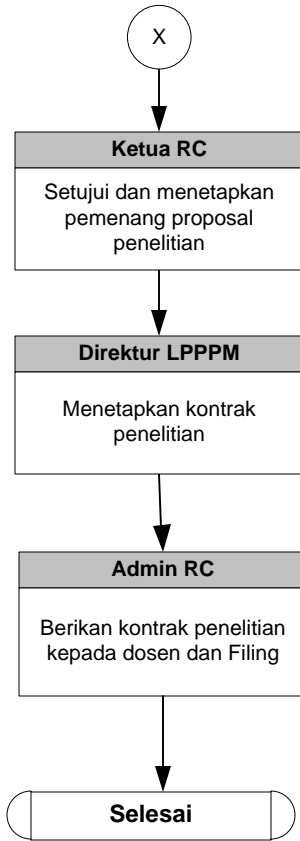
Director of LP3M

QA /MR

Document Control

Prepared by : Head of Research Centre	<b>KONTRAK PENELITIAN</b>	Date : 1 Maret 2020
Checked by : Director of LP3M		Revision : 00
Approved by: QA	Doc. No.: sop-rc/kp/06/ikb/03/2020/00	Page : 02 Of 02

## STANDARD OPERATING PROCEDURE



Dokumen	Referensi
Kontrak Penelitian	Anggaran Biaya Penelitian yang telah disetujui oleh CEO IKB LSPR  Surat pernyataan kesediaan melaksanakan penelitian dengan dana fakultas kontrak penelitian  WI Kontrak Penelitian (WI-RC/KPLT/30.16/00/14)

