
	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		<b>KODE</b>	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-06	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	<b>SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN</b>		<b>8 Oktober 2013</b>	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	<b>08 April 2014</b>
BAGIAN	<b>LEMBAGA PENELITIAN</b>			


## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si	Dr. Fauziyah, S.Pi	Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si
Ketua Tim Standar Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Ketua Tim Penyusun	Ketua Penjaminan Mutu

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		<b>KODE</b>	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-06	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	08 April 2014
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN			

## 1. TUJUAN

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		<b>KODE</b>	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-06	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	<b>SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN</b>		<b>8 Oktober 2013</b>	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	<b>08 April 2014</b>
BAGIAN	<b>LEMBAGA PENELITIAN</b>			

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

## 2. RUANG LINGKUP

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

## 3. DEFINISI


**Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Penelitian** merupakan dokumen surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program hibah kegiatan penelitian yang memberikan tugas kepada Ketua Lembaga Penelitian untuk mengkoordinir serta sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan penugasan program kegiatan hibah yang dilakukan oleh para dosen/peneliti

## 4. PERINGATAN

Pelanggaran atas POS ini menyebabkan kegiatan penelitian tidak dapat dilaksanakan.

## 5. REFERENSI

- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
- Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 25/M/Kp/III/2013 tentang Pedoman Penyusunan Kode Etik Pelaku Penelitian;
- Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 152a/H9/DT/2009 tentang Etika Akademik Sivitas Akademika Universitas Sriwijaya;
- Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya No. 0187/UN9/KP/2013 tentang Etika Penelitian Sivitas

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		<b>KODE</b>	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-06	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	<b>SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN</b>		<b>8 Oktober 2013</b>	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	<b>08 April 2014</b>
BAGIAN	<b>LEMBAGA PENELITIAN</b>			

Akademika Universitas Sriwijaya;

- e. Peraturan Universitas Sriwijaya Nomor: 0536/UN9/PP/2013 tentang Pedoman Integritas Karya Ilmiah Universitas Sriwijaya;
- f. Buku Pedoman Akademik Universitas Sriwijaya.

## 6. PIHAK YANG TERLIBAT


- Peneliti/ dosen;
- Lembaga Penelitian;

## 7. KELEMBAGAAN

Kelembagaan dalam pelaksanaan POS ini adalah Lembaga Penelitian Universitas Sriwijaya dengan koordinasi dengan jurusan/ program studi di lingkungan Universitas Sriwijaya.


## 8. PROSEDUR

- a. Kasubag Program menyiapkan naskah Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Penelitian yang akan ditandatangani (masing-masing 2 naskah);
- b. Sekretaris Lembaga Penelitian dengan persetujuan Ketua Lembaga Penelitian menentukan jadwal dan tempat penandatangan kontrak;
- c. Kasubag Program menginformasikan Jadwal dan tempat penandatanganan kontrak ke peneliti yang didanai beserta kelengkapan yang dibutuhkan;
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan peneliti menandatangani kontrak penelitian;
- e. Kasubag Program dan Bendahara Pembantu Lembaga Penelitian menyimpan naskah kontrak yang telah ditandatangani.

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		<b>KODE</b>	
			POS/UNSRI/LEML IT -04/04-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	15 September 2014
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN			

## 9. DIAGRAM ALUR

Kegiatan	Unit		Dokumen/ Output	Waktu
	Dosen/ Peneliti	Lembaga Penelitian		
Kasubag Program menyiapkan naskah kontrak yang akan ditandatangani (masing-masing 2 naskah)	1	1	Naskah Surat Perjanjian Pelaksana Kegiatan Penelitian	14 hari
Sekretaris Lembaga Penelitian dengan persetujuan Ketua Lembaga Penelitian menentukan jadwal dan tempat penandatanganan kontrak		2	-	1 hari
Kasubag Program menginformasikan Jadwal dan tempat penandatanganan Surat Perjanjian ke peneliti yang didanai beserta kelengkapan yang dibutuhkan	3	3	-	1 hari
Ketua Lembaga Penelitian dan peneliti menandatangani Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Penelitian		4	-	1 jam
Kasubag Program dan Bendahara Pembantu Lembaga Penelitian menyimpan naskah Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Penelitian yang telah ditandatangani		5	Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Penelitian	1 hari

	<b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b> Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		<b>KODE</b>	
			POS/UNSRI/LEML IT -04/04-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	15 September 2014
BAGIAN	LEMBAGA PENELITIAN			

n

## **11. LAMPIRAN**

Naskah Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Penelitian.