

SOP KERJASAMA PENELITIAN DALAM NEGERI

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			
		Rektor	Lemlit	BIRO AKADEMIK	KABAG	KASUBBAG	PELAKSANA ADM	STAKE HOLDER	KELENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET
1	Menyampaikan proposal usulan kerja sama penelitian kepada Rektor;								Komputer, printer dan kertas	Disesuaikan	Usulan proposal	
2	Menerima dan menelaah proposal : apabila tidak proposal dikembalikan dan apabila ya menginstruksikan Kepala Bagian untuk proses lebih lanjut;				Tidak				Lembar disposisi	30	Disposisi	
3	Menerima dan menelaah proposal dan disposisi dan memberi instruksi Kasubbag untuk melakukan koordinasi dengan pengusul;		Ya						Lembar disposisi	20	Disposisi	
4	Memberi perintah untuk membuat surat balasan ke pengusul, apakah usulan diterima atau tidak, sesuai instruksi pimpinan. Apabila diterima, menginstruksikan untuk membuat surat undangan untuk presentasi;								Lembar disposisi	20	Disposisi	
5	Membuat surat undangan untuk pengusul, surat penawaran ke Lemlit, sesudah ditanda tangani oleh pimpinan langsung di distrbusikan;								Komputer, printer dan ATK	30	Surat undangan	
6	Pengusul kerja sama menerima undangan untuk presentasi;								Surat undangan	Disesuaikan	Tanda terima	
7	Lemlit melaksanakan, mengevaluasi presentasi usulan pengusul kerja sama PENELITIAN;								Komputer, infokus, sound system dan ruangan	180	Laporan hasil	
8	Menerima laporan hasil kegiatan presentasi, menginstruksikan untuk dilakukan penanda tangan perjanjian kerja sama;								Laporan kegiatan	60	Hasil kegiatan	
9	Menerima disposisi sesuai perintah, menginstruksikan untuk membuat draf perjanjian kerja sama;								Lembar disposisi	20	Disposisi	
10	Membuat draf perjanjian kerja sama, apabila sudah mendapat persetujuan pimpinan selanjutnya menginstruksikan untuk mengundang penanda tangan ke pengusul kerja sama PENELITIAN;								Lembar disposisi	20	Disposisi	
11	Mengetik surat undangan pelaksanaan penanda tangan perjanjian kerja sama dan melampirkan draf yang sudah disetujui oleh pimpinan;								Komputer, printer dan ATK	60	Draf perjanjian kerja sama, Surat undangan	
12	Menerima undangan pelaksanaan penanda tangan, dan mengoreksi draf yang disampaikan (ada masukan/ACC);								Surat undangan, Draf perjanjian	Disesuaikan	Tanda terima, Perjanjian final	

13	Menerima undangan untuk menghadiri pelaksanaan penanda tangan perjanjian kerja sama PENELITIAN.								Surat undangan	30	Tanda terima	
----	---	--	--	--	--	--	--	--	----------------	----	--------------	--