



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENERIMAAN PENELITIAN KOLABORASI INTERNASIONAL**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BENGKULU**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371A

Laman : [www.lppm.unib.ac.id](http://www.lppm.unib.ac.id) e-mail : [lppm@unib.ac.id](mailto:lppm@unib.ac.id)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS BENGKULU**  
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
 Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371  
 Laman : [www.lppm.unib.ac.id](http://www.lppm.unib.ac.id) e-mail : [lppm@unib.ac.id](mailto:lppm@unib.ac.id)



Diketahui Oleh  
 Sekretaris bidang Penelitian

*[Signature]*  
 Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd.  
 NIP 197703142005011004

**Dasar Hukum**

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

**Keterkaitan**

- 1 SOP Seleksi Pemaparan Proposal Penelitian Kolaborasi
- 2 SOP Penandatanganan Kontrak Penelitian Kolaborasi Internasional
- 3 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi Internasional
- 4 SOP Seminar Hasil Penelitian Kolaborasi Internasional
- 5 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kolaborasi Internasional
- 6 SOP Laporan Akhir Penelitian Kolaborasi Internasional

**Peringatan**

Nomor SOP  
 Tanggal Pembuatan  
 Revisi Ke  
 Tanggal Revisi  
 Tanggal Efektif  
 Disahkan Oleh

Agustus 2022



Ketua LPPM,

*[Signature]*  
 Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.  
 NIP 196306251987031002

Nama SOP

Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional

Dibuat Oleh  
 Koordinator LPPM

*[Signature]*

Gema Pertiwi, SE.

NIP 197308172000122001

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Staff mampu menilai kelengkapan secara administrasi
2. Reviewer memiliki kemampuan mengevaluasi proposal secara ilmiah


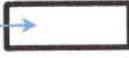


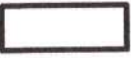








**Peralatan/Perlengkapan**

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

**Pencatatan dan Pendataan**

1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar

1. Panduan Penelitian
2. Form Penilaian Proposal
3. Surat Pengumuman
4. Daftar Reviewer

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ketua LPPM UNIB	Sekretaris LPPM UNIB	Koordinator Tata Usaha	Staff Data dan Program	Reviewer	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengumumkan Pelaksanaan Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional						Pengumuman Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional	1 hari	Surat Pengumuman
2	Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional di laman prisma2.unib.ac.id						Proposal	2 Minggu	Berkas Proposal
3	Rekap Data Usulan Proposal Penelitian						Proposal	1 hari	Data Proposa Penelitian
4	Menentukan dan menghubungi reviewer yang akan menilai proposal penelitian yang masuk						Daftar Reviewer Penelitian Internal LPPM UNIB	1 hari	Daftar Reviewer yang terpilih untuk bertugas
5	Membuat surat tugas reviewer seleksi penerimaan penelitian Kolaborasi Internasional						Daftar Reviewer yang terpilih untuk bertugas	1 Hari	Surat Tugas Reviewer
6	Menilai Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional berdasarkan panduan						Surat Tugas Reviewer, Proposal	1-2 Minggu	Berkas Penilaian
7	Memverifikasi nilai Deviasi/Timpang dari Reviewer						Berkas Penilaian Proposal	1 hari	Nilai Deviasi
8	Memroses dan meranking penilaian dari reviewer						Hasil Penilaian	1 hari	Hasil Perangkingan
9	Menerima hasil Perangkingan Nilai Usulan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional dan mengeluarkan surat pengumuman seleksi pemaparan proposal						Hasil Perangkingan Nilai	1 hari	Daftar Pengusul yan Lolos Seleksi Pemaparan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BENGKULU**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371

Telepon / Faksimile : (0736) 342584

Laman : [www.lppm.unib.ac.id](http://www.lppm.unib.ac.id) e-mail : [lppm@unib.ac.id](mailto:lppm@unib.ac.id)



Diketahui Oleh

Sekretaris bidang Penelitian

Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd.

NIP. 197703142005011004

**Dasar Hukum**

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

**Keterkaitan**

- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional
- 2 SOP Penandatanganan Kontrak Penelitian Kolaborasi Internasional
- 3 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi Internasional
- 4 SOP Seminar Hasil Penelitian Kolaborasi Internasional
- 5 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kolaborasi Internasional
- 6 SOP Laporan Akhir Penelitian Kolaborasi Internasional

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Revisi Ke

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

Agustus 2022



Ketua LPPM,

Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.

NIP. 196306251987031002

Nama SOP

Seleksi Pemaparan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional

Dibuat Oleh

Koordinator LPPM

Gema Pertiwi, SE.

NIP 197308172000122001

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Memiliki Kemampuan Menilai Kelengkapan Administrasi Proposal yang Diajukan

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar	1. Hasil Penilaian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BENGKULU**  
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371  
Telepon / Faksimile : (0736) 342584  
[Laman : www.lppm.unib.ac.id](http://www.lppm.unib.ac.id) e-mail : [lppm@unib.ac.id](mailto:lppm@unib.ac.id)



Diketahui Oleh  
Sekretaris bidang Penelitian  
  
Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd.  
NIP. 197703142005011004

**Dasar Hukum**

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

**Keterkaitan**

- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional
- 2 SOP Penandatanganan Kontrak Penelitian Kolaborasi Internasional
- 3 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi Internasional
- 4 SOP Seminar Hasil Penelitian Kolaborasi Internasional
- 5 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kolaborasi Internasional
- 6 SOP Laporan Akhir Penelitian Kolaborasi Internasional

Nomor SOP  
Tanggal Pembuatan  
Revisi Ke  
Tanggal Revisi  
Tanggal Efektif

Agustus 2022

Disahkan Oleh



Ketua LPPM,

Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.  
NIP. 196306251987031002

Nama SOP

Seleksi Pemaparan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional

Dibuat Oleh  
Koordinator LPPM

Gema Pertiwi, SE.

NIP 197308172000122001

**Kualifikasi Pelaksana**



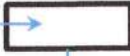
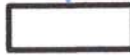

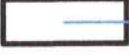

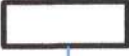




1. Memiliki Kemampuan Menilai Kelengkapan Administrasi Proposal yang Diajukan

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar	1. Hasil Penilaian



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			ket.
		Ketua LPPM UNIB	Koordinator Tata Usaha	Sekretaris LPPM UNIB	Staff Data dan Program	Reviewer	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan Pelaksanaan Seleksi Pemaparan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional						Daftar Pengusul yang Lolos Seleksi Pemaparan Proposal	1 hari	Surat Pengumuman Peserta Seleksi	
2	Menentukan reviewer yang akan menilai seleksi pemaparan proposal						Daftar Reviewer	1 hari	Terpilihnya reviewer yang melaksanakan penilaian	
3	Membuat surat tugas reviewer seleksi penerimaan penelitian Kolaborasi Internasional						Daftar Reviewer yang terpilih	1 hari	Surat Tugas Reviewer	
4	Melaksanakan Seleksi Pemaparan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional						Surat Tugas Reviewer, Proposal	1 hari	Berkas Penilaian Seminar	
5	Memverifikasi nilai Deviasi/Timpang dari Reviewer						Berkas Penilaian Seminar	1 hari	Nilai Deviasi	
6	Memroses dan meranking penilaian dari reviewer						Hasil Penilaian	1 hari	Hasil Perankingan Nilai	
7	Menerima hasil Perankingan Nilai Seleksi Pemaparan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional dan mengeluarkan surat pengumuman Pemenang Penelitian Kolaborasi Internasional						Pengumuman Pemenang Penelitian Kolaborasi Nasional	1 hari	Pengumuman Pemenang Penelitian Kolaborasi Nasional	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS BENGKULU**  
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
 Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371  
 Telepon / Faksimile : (0736) 342584  
 Laman : [www.lppm.unib.ac.id](http://www.lppm.unib.ac.id) e-mail : [lppm@unib.ac.id](mailto:lppm@unib.ac.id)

Nomor SOP  
 Tanggal Pembuatan  
 Revisi Ke  
 Tanggal Revisi  
 Tanggal Efektif

Agustus 2022

Disahkan Oleh

Ketua LPPM,  
  
 Dr. Ir. Hery Subartoyo, M.Sc.  
 NIP. 196306251987031002

Nama SOP

Penandatanganan Kontrak Penelitian Kolaborasi Internasional

Diketahui Oleh  
 Sekretaris bidang Penelitian  
  
 Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd.  
 NIP. 197703142005011004

Dibuat Oleh  
 Koordinator LPPM  
  
 Gema Pertiwi, SE.  
 NIP 197308172000122001

**Dasar Hukum**

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Memiliki Kemampuan Menyusun Rancangan Dokumen Kontrak Penelitian









**Keterkaitan**

- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi
- 2 SOP Seleksi Pemaparan Proposal Penelitian
- 3 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK

<ul style="list-style-type: none"> <li>4 SOP Seminar Hasil Penelitian Kolaborasi</li> <li>5 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kolaborasi</li> <li>6 SOP Laporan Akhir Penelitian Kolaborasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Printer</li> </ul>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Merupakan Panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Kontrak Penelitian</li> </ul>

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			ket.
		Ketua LPPM UNIB	Sekretaris LPPM UNIB	Koordinator Tata Usaha	Staff Data dan Program	Peneliti	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengundang Peneliti untuk Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak Penelitian Kolaborasi Internasional						Daftar Penerima Penelitian Kolaborasi Internasional	1 hari	Surat Undangan	
2	Membuat serta mencetak Kontrak Penelitian antara Ketua LPPM dengan Peneliti						Draft Kontrak	4hari	Kontrak penelitian	
3	Menandatangani Kontrak						Kontrak Penelitian	1 hari	Kontrak Penelitian yang sudah ditandatangani oleh Peneliti dan Ketua LPPM	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BENGKULU  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371

Telepon / Faksimile : (0736) 342584

Laman : [www.lppm.unib.ac.id](http://www.lppm.unib.ac.id) e-mail : [lppm@unib.ac.id](mailto:lppm@unib.ac.id)



Diketahui Oleh  
Sekretaris bidang Penelitian

Prof. Dr. Azeno, S.Pd., M.Pd.  
NIP. 197703142005011004

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Revisi Ke

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

Agustus 2022



Ketua LPPM,

Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.  
NIP. 196306251987031002

Nama SOP

Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi Internasional

Dibuat Oleh

Koordinator LPPM

Gema Pertiwi, SE.

NIP. 197308172000122001

**Dasar Hukum**

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

**Keterkaitan**

- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi
- 2 SOP Seleksi Pemaparan Proposal Penelitian Kolaborasi
- 3 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi
- 4 SOP Seminar Hasil Penelitian Kolaborasi Internasional








**Kualifikasi Pelaksana**

1. Memiliki Kemampuan Menilai Kelengkapan Administrasi Laporan Kemajuan yang dikumpulkan

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

5 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kolaborasi 6 SOP Laporan Akhir Penelitian Kolaborasi Internasional	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar	1. Daftar Penerima Penelitian Kolaborasi Internasional 2. Laporan Kemajuan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			ket	
		Ketua LPPM	Sekretaris LPPM UNIB	Koordinator Tata Usaha	Staff Data dan Program	Reviewer	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Penerimaan Laporan Kemajuan dan Fotokopi Cover serta Halaman Pengesahan Penelitian Kolaborasi Internasional						-Laporan Kemajuan -Fotokopi Cover dan Halaman Pengesahan	3 Bulan	-Laporan Kemajuan -Fotokopi Cover dan Halaman Pengesahan	
2	Memeriksa Kevalidan Judul dan Nominal Dana Penelitian lalu menginput Data Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi Internasional						Laporan Kemajuan	5 menit / Laporan	Data Laporan Kemajuan	
3	Membubuhkan Paraf Sekretaris Penelitian						Laporan Kemajuan	1 hari	Laporan Kemajuan yang sudah diparaf	secara kolektif
4	Mengesahkan Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi Internasional						Laporan Kemajuan yang sudah diparaf	1 hari	Laporan Kemajuan yang sudah ditandatangani	secara kolektif
5	Mengarsipkan Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi Internasional						Laporan Kemajuan yang sudah ditandatangani	1 Jam	Arsip Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi	
6	Menyerahkan Fotokopi Cover dan Halaman Pengesahan ke Bagian Keuangan						Fotokopi Cover dan Halaman Pengesahan	1 hari	Daftar yang telah menyerahkan FC Cover dan Halaman Pengesahan	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BENGKULU**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371

Telepon / Faksimile : (0736) 342584

Laman : [www.lppm.unib.ac.id](http://www.lppm.unib.ac.id) e-mail : [lppm@unib.ac.id](mailto:lppm@unib.ac.id)



Diketahui Oleh

Sekretaris bidang Penelitian

Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd.

NIP. 197703142005011004

**Dasar Hukum**

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

**Keterkaitan**

- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional
- 2 SOP Seleksi Pemaparan Proposal Penelitian Kolaborasi
- 3 SOP Penandatanganan Kontrak Penelitian Kolaborasi
- 4 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi Internasional

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Revisi Ke

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

Nama SOP

Agustus 2022



Ketua LPPM,

Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.  
NIP. 196306251987031002

Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kolaborasi Internasional

Dibuat Oleh

Koordinator LPPM

Gema Pertiwi, SE.

NIP 197308172000122001

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Mampu menyusun jadwal kegiatan

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer



5 SOP Seminar Hasil Penelitian Kolaborasi Internasional	
6 SOP Laporan Akhir Penelitian Kolaborasi Internasional	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar	1. Jadwal Kegiatan





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BENGKULU**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371

Telepon / Faksimile : (0736) 342584

Laman : [www.lppm.unib.ac.id](http://www.lppm.unib.ac.id) e-mail : [lppm@unib.ac.id](mailto:lppm@unib.ac.id)

Nomor SOP  
Tanggal Pembuatan  
Revisi Ke  
Tanggal Revisi  
Tanggal Efektif

Agustus 2022

Disahkan Oleh



Ketua LPPM,

Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.  
NIP 196306251987031002

Nama SOP

Seminar Hasil Penelitian Kolaborasi Internasional

Diketahui Oleh  
Sekretaris bidang Penelitian

Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd.

NIP. 197703142005011004

Dibuat Oleh

Koordinator LPPM

Gema Pertiwi, SE.

NIP 197308172000122001

**Dasar Hukum**

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Mampu menyusun jadwal dan melaksanakan kegiatan seminar




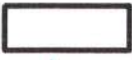
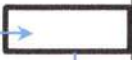




**Keterkaitan**

- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi
- 2 SOP Seleksi Pemaparan Proposal Penelitian Kolaborasi
- 3 SOP Penandatanganan Kontrak Penelitian Kolaborasi
- 4 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi Internasional

**Peralatan/Perlengkapan**

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

5 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kolaborasi	
6 SOP Laporan Akhir Penelitian Kolaborasi Internasional	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar	1. Borang Penilaian Seminar Hasil

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			ket	
		Ketua /Sekretaris LPPM	Koordinator Tata Usaha	Sekretaris LPPM UNIB	Staff Data dan Program	Reviewer	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengumumkan Pelaksanaan Seminar Hasil dan Berkas Kelengkapannya di Web dan Mengirimkan langsung surat ke Peneliti						Pengumuman Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional	1 Hari	Surat Pemberitahuan	
2	Menentukan Reviewer Penilai Seminar Hasil Penelitian Kolaborasi Internasional						Lampiran SK Reviewer Internal Penelitian	1 Hari	Daftar Reviewer Terpilih	
3	Membuat Surat Tugas Reviewer, menyiapkan form penilaian						Daftar Reviewer Terpilih	1 Jam	Surat Tugas Reviewer	
4	Melaksanakan Seminar Hasil						Berkas Seminar Hasil	1 Hari	PPT, Laporan, Luaran Penelitian	
5	Mengisi Borang Penilaian Seminar Hasil oleh Reviewer						Borang Penilaian	1 Hari	Hasil Penilaian Reviewer	
6	Mengarsipkan Hasil Penilaian Reviewer						Berkas Arsip	1 Hari	Arsip Seminar Hasil	

 <p><b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</b>  <b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>  <b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>          Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371          Telepon / Faksimile : (0736) 342584  <a href="http://www.lppm.unib.ac.id">Laman : www.lppm.unib.ac.id</a> e-mail : <a href="mailto:lppm@unib.ac.id">lppm@unib.ac.id</a></p>	Nomor SOP	 <p>Agustus 2022</p> <p>Ketua LPPM,          Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.          NIP 196306251987031002</p>
	Tanggal Pembuatan	
	Revisi Ke	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Nama SOP Laporan Akhir Penelitian Kolaborasi Internasional	
 <p>Diketahui Oleh          Sekretaris bidang Penelitian            Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd.          NIP 197703142005011004</p>	Dibuat Oleh Koordinator LPPM  Gema Pertiwi, SE. NIP 197308172000122001	
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.</li> <li>5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)</li> <li>6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan</li> <li>7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun.2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu</li> <li>8 Persyaratan ISO 9001:2015</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Kemampuan Menilai Kelengkapan Administrasi Laporan Akhir yang dikumpulkan</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Kolaborasi</li> <li>2 SOP Seleksi Pemaparan Proposal Penelitian Kolaborasi</li> <li>3 SOP Penandatangan Kontrak</li> <li>4 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Kolaborasi</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Printer</li> </ol>

5 SOP Seminar Hasil Penelitian Kolaborasi Internasional











6 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Kolaborasi

**Peringatan**

**Pencatatan dan Pendataan**

1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar

1. Laporan Akhir Penelitian

No	Kegiatan	Pelaksana				Reviewer	Mutu Baku			ket
		Ketua LPPM	Sekretaris Penelitian	Koordinator Tata Usaha	Staff Data dan Program		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan Laporan Akhir Penelitian Kolaborasi Internasional						Laporan Akhir	3 Bulan	Laporan Akhir	
2	Memeriksa Kevalidan Judul dan Nominal Dana Penelitian lalu menginput Data Laporan Akhir Penelitian Kolaborasi Internasional						Laporan Akhir	5 menit / Laporan	Data Laporan Akhir	
3	Membubuhkan Paraf Sekretaris Penelitian						Laporan Akhir	1 hari	Laporan Akhir yang sudah diparaf	secara kolektif
4	Membuat Surat Keterangan Penelitian Kolaborasi Internasional						Laporan Akhir yang sudah diparaf	1 hari	Surat Keterangan	
5	Menandatangani Laporan Akhir dan Surat Keterangan Penelitian Kolaborasi Internasional						Laporan Akhir yang sudah diparaf dan Surat Keterangan	1 hari	Laporan Akhir dan Surat Keterangan Penelitian Kolaborasi Internasional	secara kolektif
6	Mengarsipkan Laporan Akhir dan Surat Keterangan Penelitian Kolaborasi Internasional						Laporan Akhir dan Surat Keterangan Penelitian Kolaborasi Internasional yang sudah ditandatangani	1 Jam	Arsip Laporan Akhir dan Surat Keterangan Penelitian Kolaborasi Internasional	