



PASCASARJANA
UNDANA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NUSA CENDANA

2026 - 2030

SOP PELAKSANAAN
KERJASAMA PENELITIAN



63. SOP PELAKSANAAN KERJASAMA PENELITIAN

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Kode Dokumen : Tanggal Terbit : No. Revisi :
	PELAKSANAAN KERJASAMA PENELITIAN	

1. Pengertian

SOP pelaksanaan kerja sama penelitian adalah standar prosedur yang mengatur tahapan pelaksanaan kerjasama penelitian

2. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan tahapan-tahapan dalam menjalin kerja sama penelitian sehingga pelaksanaan dan pengelolaan penelitian lebih efektif.

3. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup tahapan-tahapan pelaksanaan kerjasama antar Program Pascasarjana Universitas Nusa Cendana dengan stakeholder lain yang khusus dalam bidang penelitian.

4. Penanggung Jawab

Ketua Pelaksana Kerjasama dan Wakil Direktur II.

5. Definisi Istilah

Kerjasama Penelitian: Adanya persetujuan dari kedua belah pihak untuk menyepakati segala hubungan kerja khusus untuk penelitian.

6. Prosedur

- Wakil Direktur II melakukan persiapan dan mengidentifikasi peluang kerjasama untuk penelitian dan koordinasi dengan berbagai pihak terkait
- Wadir II mempersiapkan segala sesuatu yang berkenaan dengan penyusunan draft kerjasama penelitian (MOA) dengan stakeholder untuk penelitian yang dimaksud
- Wadir II berkonsultasi dengan Dekan mengenai waktu dan pelaksanaan implementasi kerjasama penelitian
- Dekan melakukan penandatanganan MOA penelitian dengan stakeholder
- Wadir II berkoordinasi dengan stakeholder terkait menyangkut implementasi kerjasama dalam bidang penelitian
- Dekan membentuk tim penelitian kerjasama
- Tim penelitian kerjasama melaksanakan penelitian bersama stakeholder
- Tim penelitian membuat laporan kepada Dekan

62. Bagan Alir

Uraian Kegiatan	Pihak yang Terkait					Dokumen	Waktu
	Wakil Direktur II	Stakeholder utama	Lembaga Manajemen	Dekan	Tim yang Ditunjuk		
Persiapan							≤ 2 jam
Melihat peluang kerjasama untuk penelitian							≤ 4 jam
Berkoordinasi dengan lembaga yang kompatibel							≤ 10 jam
Melihat tema penelitian yang dapat dilakukan bersama							≤ 4 jam
Melakukan komunikasi dan diskusi interaktif							≤ 12 jam
Mempersiapkan segala sesuatu yang berkenaan dengan penyusunan Draft Kerjasama Penelitian						Draft kerjasama penelitian	≤ 10 jam
Mengatur draf MoA dengan stakeholder utama untuk penelitian yang dimaksud							≤ 12 jam
Melakukan penandatanganan MoA dengan Lembaga lain guna melakukan penelitian secara bersama							≤ 4 jam
Wadir II berkonsultasi dengan Dekan mengenai waktu dan pelaksanaan implementasi Kerjasama penelitian							≤ 2 jam
Pelaksanaan kegiatan bersama							≤ 10 jam

63. Referensi

Buku Panduan penelitian dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

64. Instruksi Kerja

Tujuan

Memastikan bahwa prosedur pelaksanaan kerjasama manajemen di Program Pascasarjana Universitas Nusa Cendana berjalan sebagaimana mestinya. **Prosedur**

Prosedur menjali kerjasama manajemen:

- a. Wakil Direktur yang membawahi bidang kerjasama melihat peluang untuk kerjasama penelitian.
- b. Melihat tema penelitian yang dapat dilakukan bersama.
- c. Melakukan komunikasi dan diskusi intensif.
- d. Mempersiapkan segala sesuatu yang berkenaan dengan penyusunan draft kerjasama penelitian.
- e. Mengatur draft MoA dengan stakeholder utama untuk penelitian yang dimaksud.
- f. Melakukan penandatanganan MoA dengan lembaga lain guna melakukan penelitian secara bersama
- g. Wadir II berkonsultasi dengan Dekan mengenai waktu pelaksanaan implementasi kerja sama penelitian.
- h. Pelaksanaan kegiatan bersama.
- i. Selesai