





















| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
|  KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG (PNUP) | Nomor SOP | : | 7-E-12 ed.1 rev.0 |
| | Tanggal pembuatan | : | |
| | Tanggal revisi | : | 24 Maret 2019 |
| | Tanggal efektif | : | 1 April 2019 |
| | Disahkan oleh | : | Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Ir. Suryanto, MSc., PhD. NIP. 195908261988031002 |
| PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT | Judul SOP | : | PELAKSANAAN KERJASAMA DENGAN INDUSTRI, PEMERINTAH DAN MASYARAKAT BIDANG PENELITIAN DAN PENGABDIAN |
| PEJABAT PENGELOLA PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT | | | |
| DASAR HUKUM | | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang RI no. 01 tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 082/O/1997 tentang Pendirian Politeknik Negeri Ujung Pandang;5. Peraturan Menteri Keuangan No. 32/PMK.02/2018 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2019;6. Keputusan Menristek Dikti No.209/MK/KPT/2018 Tentang Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Edisi 12;7. Keputusan Mensristek Dikti No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian | | <ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Ms Office;2. Mampu berkomunikasi dengan baik;3. Menguasai Renstra Dikti dan Politeknik Negeri Ujung Pandang4. Mengusai peta penelitian dimasing-masing jurusan | |
| KETERKAITAN | | PERALATAN/PERLENGKAPAN | |
| <ol style="list-style-type: none">1. SOP Tindak Lanjut Hasil Penelitian | | <ol style="list-style-type: none">1. Komputer, printer, dan scanner;2. Perangkat telekomunikasi (telepon/hp);3. Jaringan internet;4. ATK;5. Dll. | |
| PERINGATAN | | PENCATATAN DAN PENDATAAN | |
| Jika tidak ada kerja sama maka implementasi hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat dengan dunia industri tidak tercapai sesuai visi dan misi P3M. | | <ol style="list-style-type: none">1. Hasil diskusi kunjungan2. Usulan proposal dan kontrak3. Agenda rapat | |

| NO | AKTIVITAS | PELAKSANA | | | | | MUTU BAKU | | | KET |
|----|---|---|---|---|---|--|--------------------------|----------------|-------------------|-----|
| | | P3M | Tim | Industri | Pembantu Dir | Direktur | Persyaratan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengajukan Tim Kunjungan ke Direktur |  | | |  |  | Kajur, lektor Kepala, S3 | 2x60 menit | SK Tim | |
| 2 | Melakukan persuratan ke pihak industri dan pemerintah | | |  | | | | 2 jam | Surat ke Industri | |
| 3 | Melakukan audiensi dengan pihak industri |  |  |  | | | | 3 jam | Kunjungan | |
| 4 | Mensosialisasikan hasil kunjungan | |  | | | | | 1 jam | | |
| 5 | Mengevaluasi potensi yang dapat ditindaklanjuti | |  | | | | | 3 jam | Hasil evaluasi | |
| 6 | Membuat dan mengajukan proposal kerjasama |  | |  | | | | 6 jam | proposal | |
| 7 | Melakukan perjanjian kontrak antara Direktur dan pihak industri | | | | |  | | 6 jam | Kontrak | |
| 8 | Melaksanakan kegiatan yang termaktub dalam kontrak kerjasama | |  | | | | | Sesuai kontrak | | |
| 9 | Monitoring dan evaluasi kegiatan |  | | | | | | 6 jam | Lap. kemajuan | |
| 9 | Melaporkan hasil kegiatan |  |  |  | |  | | 2 jam | Hasil Laporan | |

