



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK

Jl. Mayjend. Haryono no. 167, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : +62-341-551430
Website : <http://teknik.ub.ac.id> E-mail : teknik@ub.ac.id

SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN
No. 92/UN10.6/PG/2016

Pada hari ini Senin tanggal Delapan Belas bulan April tahun Dua Ribu Enam Belas, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- Dr. Ir. Pitojo Tri Juwono, MT. : Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- Debrina Puspita Andriani, ST., M. Eng. : Dosen tetap Fakultas Teknik Universitas Brawijaya, dalam hal ini bertindak sebagai Ketua Pelaksana Kegiatan Penelitian, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak telah bersepakat mengadakan perjanjian pelaksanaan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA memberi tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima tugas tersebut, untuk mengkoordinir/melaksanakan kegiatan penelitian yang berjudul:

Optimasi Layout Fasilitas Proses Produksi Pengolahan Apel Menggunakan *Systematic Layout Planning Procedure* (Studi Kasus di CV. Bagus Agriseta Mandiri)

Dengan susunan Tim Pelaksana sebagai berikut :

- Ketua Tim Pelaksana : Debrina Puspita Andriani, ST., M. Eng.
Anggota : 1. Suluh Elman Swara, ST., MT.
2. Wisnu Wijayanto Putro, ST., M. Eng.

Pasal 2

1. PIHAK KEDUA harus menyelesaikan penelitian yang dimaksud dalam pasal 1 sesuai dengan jadwal yang telah disepakati dalam perjanjian yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.
2. PIHAK KEDUA harus menyerahkan laporan hasil kegiatan penelitian tersebut kepada PIHAK PERTAMA sebanyak 2 (dua) eksemplar selambat-lambatnya 5 (lima) bulan dari tanggal Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Penelitian.

Pasal 3

1. PIHAK KEDUA diwajibkan menyampaikan/mempresentasikan hasil penelitian kepada Tim Monitoring yang dilaksanakan di Fakultas Teknik.
2. PIHAK KEDUA diwajibkan membuat paper untuk keperluan Jurnal Ilmiah yang diterbitkan oleh lembaga yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
3. Laporan hasil kegiatan penelitian yang disebut pada pasal 2, ayat (2) harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ditulis dalam kertas berukuran A4
 - b. Warna sampul biru
 - c. Pada bagian sampul ditulis:
Dilaksanakan atas biaya Dana DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Fakultas Teknik Universitas Brawijaya Malang berdasarkan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian ini.

Pasal 4

1. PIHAK PERTAMA memberikan dana pelaksanaan kegiatan penelitian kepada PIHAK KEDUA sebesar **Rp.10.750.000,- (Sepuluh Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)** yang dibebankan pada anggaran DIPA. Biaya tersebut sudah termasuk pajak, yang pembayarannya dipotong oleh bagian keuangan pada saat penerimaan pembayaran.
2. Pembayaran dilaksanakan secara bertahap sebagai berikut:
 - a. Tahap I (pertama) 70% sebesar **Rp. 7.525.000,- (Tujuh Juta Lima Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)** setelah Surat Perjanjian ini ditanda tangani oleh kedua belah pihak.
 - b. Tahap II (kedua) 30% sebesar **Rp. 3.225.000,- (Tiga Juta Dua Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)** setelah PIHAK KEDUA menyampaikan/mempresentasikan hasil penelitian kepada Tim Monitoring dan menyerahkan laporan akhir yang telah dilengkapi dengan paper untuk keperluan Jurnal Ilmiah.

Pasal 5

Dalam hal pelaksanaan kegiatan penelitian yang tersebut pada pasal 1 PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan kegiatan penelitian ini dengan sepenuhnya, maka PIHAK KEDUA wajib menunjuk ketua pelaksana pengganti dari anggota peneliti dengan persetujuan PIHAK PERTAMA.

Pasal 6

Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan perjanjian pelaksanaan kegiatan penelitian ini, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan kepada PIHAK PERTAMA dana penelitian yang telah diterimanya.

Pasal 7


Hal-hal lain yang belum diatur dalam perjanjian pelaksanaan kegiatan penelitian ini akan ditentukan oleh kedua belah pihak secara musyawarah.

Pasal 8

Surat perjanjian pelaksanaan kegiatan penelitian ini dibuat rangkap 5 (lima), masing-masing satu lembar untuk PIHAK PERTAMA, satu lembar untuk PIHAK KEDUA dan tiga lembar untuk BAGIAN KEUANGAN.

PIHAK PERTAMA
Dekan,

PIHAK KEDUA
Ketua Pelaksana,



DEBRINA PUSPITA ANDRIANI, ST., M. Eng.
NIP. 2013118912112001