



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGABDIAN MASYARAKAT**

Tentang
KONTRAK PENGABDIAN MASYARAKAT

Lembaga Penelitiandan Pengabdian Masyarakat
UNIVERSITAS PANDANARAN SEMARANG

2016

	SOP KONTRAK PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS PANDANARAN SEMARANG	
	Kode/No : 007/SOP/LPPM/Unpand/2016	Revisi : 0 Tanggal : April 2016

1	TUJUAN	: Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti), yaitu Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program Pengabdian masyarakat, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti) sesuai dengan SIM-Litabmas Dikti.
2	RUANG LINGKUP	: Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penandatanganan kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti)
3	TARGET MUTU	: Semua proses kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti) terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan Dikti
4	DEFINISI	: Kontrak Pengabdian masyarakat eksternal (Dikti) merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program pengabdian masyarakat
5	REFERENSI	: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Statuta UNIVERSITAS PANDANARAN Semarang 2014 ▪ Rencana Strategis Universitas Pandanaran 2015-2020 ▪ Rencana Induk Pengabdian masyarakat 2016-2020 LPPM UNPAND ▪ Panduan Pelaksanaan Pengabdian masyarakat dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi X Tahun 2016.
6	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	: Semua pemegang controlled copy
7	PROSEDUR	:

	SOP KONTRAK PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS PANDANARAN SEMARANG	
	Kode/No : 007/SOP/LPPM/Unpand/2016	Revisi : 0 Tanggal : April 2016

7.1 Umum

- 7.1.1 Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor
- 7.1.2 Penyusunan prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggungjawab untuk memastikan :
- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab
- 7.1.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP

7.2 Ketentuan Umum

- 7.2.1 Kegiatan kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti) dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal pengabdian masyarakat eksternal DIKTI).
- 7.2.2 Peserta kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti) adalah peneliti yang telah terpilih sebagai pemenang program desentralisasi DIKTI
- 7.2.3 Ketua LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti)

7.3 Prosedur Kontrak Pengabdian masyarakat Eksternal (Dikti)

- 7.3.1 Operator Pengabdian masyarakat Perguruan Tinggi mengentri / mengedit identitas surat perjanjian penugasan dan mengunggah dokumen pendukungnya ke dalam aplikasi Simlitabmas (<http://simlitabmas.dikti.go.id>).
- 7.3.2 Operator Pengabdian masyarakat Perguruan Tinggi mengakses dan mengunduh Naskah Surat Perjanjian dan dokumen pendukung lainnya di SIM-Litabmas Dikti dengan melakukan *login* menggunakan *user* dan *password* yang telah diberikan.
- 7.3.3 Operator Pengabdian masyarakat Perguruan Tinggi menyerahkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan kepada penandatanganan dokumen tersebut yaitu penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan hibah (Rektor/Ketua LPPM).

	SOP KONTRAK PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS PANDANARAN SEMARANG	
	Kode/No : 007/SOP/LPPM/Unpand/2016	Revisi : 0 Tanggal : April 2016

- 7.3.4 Rektor/Ketua LPPM menandatangani dokumen Surat Perjanjian Penugasan serta mengirimkan ke Dikti
- 7.3.5 Setelah dokumen Surat Perjanjian Penugasan ditandatangani oleh Dikti (Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya dokumen dikirim kembali ke Perguruan Tinggi
- 7.3.6 LPPM mengarsipkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada para dosen perguruan tinggi yang lolos seleksi proposal pengabdian masyarakat
- 7.3.7 Dana pengabdian masyarakat ditransfer ke perguruan tinggi dengan termin 70% dan 30%
- 7.3.8 Dari dana 30 % ditahan sebagian oleh LPPM yang akan diserahkan kembali ke peneliti setelah peneliti menunjukkan bukti luaran pengabdian masyarakat sesuai ketentuan Dikti
- 7.3.9 LPPM membuat surat perjanjian internal dengan masing-masing peneliti
- 7.3.10 Dana dari LPPM diberikan kepada peneliti setelah peneliti mengisi tanda tangan perjanjian internal dengan LPPM
- 7.4 **Evaluasi Kontrak Pengabdian masyarakat Eksternal (Dikti)**
- 7.4.1 Evaluasi kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti) dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kontrak pengabdian masyarakat pengabdian masyarakat eksternal (Dikti), berita acara pelaksanaan kontrak pengabdian masyarakat eksternal(Dikti), dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 7.4.2 Ketua LPPM memimpin Rapat Evaluasi kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti)pada tiap akhir kegiatan
- 7.4.3 Materi rapat evaluasi kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti) meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti).
- 7.4.4 Ketua LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kontrak pengabdian masyarakat eksternal (Dikti)berikutnya eksternal (Dikti)berikutnya.
- 7.4.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ketua LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat
- 7.4.6 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ketua LPPM kepada Wakil Rektor.

Dibuat oleh :

**LPPM Universitas
Pandanaran**

Diperiksa oleh :

**Plt. LAPEMU Universitas
Pandanaran**

Disahkan oleh :

**Rektor Universitas
Pandanaran**

Sri Praptono, S.Sos, MM

M.Maria Sudarwani, ST, MT

Ir. S. Djoko Saryono, M.Sc
