


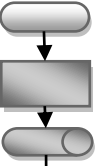



| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | STMIK AKBA | Kode Dokumen SOP/SPMI/P3M/I.06 |
| | | Tanggal Berlaku: 21 September 2016 |
| | SOP KONTRAK PENGABDIAN MASYARAKAT | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 1 dari 3 |

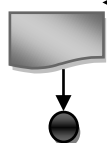
SOP
KONTRAK PENGABDIAN MASYARAKAT
STMIK AKBA

| | |
|------------------|--|
| 1. Tujuan | Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti), guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang kontrak pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti) sesuai dengan SIM-Litabmas Kemenristek Dikti |
| 2. Ruang Lingkup | Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penandatanganan kontrak pengabdian kepada eksternal (Kemenristek Dikti) |
| 3. Target Mutu | Semua proses kontrak pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti) terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan Kemenristek Dikti |
| 4. Definisi | Kontrak Pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti) merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh pengusul, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat. |
| 5. Prosedur | <p>Kontrak Pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti) dilakukan dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan Kontrak Pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti) dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik sesuai dengan jadwal pengabdian kepada masyarakat eksternal KEMENRISTEK DIKTI; b. Peserta kontrak pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti) adalah pengabdian yang telah terpilih sebagai pemenang program desentralisasi KEMENRISTEK DIKTI. c. Ketua P3M bertanggung jawab atas penyelenggaraan kontrak pengabdian kepada masyarakat program desentralisasi KEMENRISTEK DIKTI <p>Prosedur Kontrak Pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Operator Pengabdian kepada masyarakat Perguruan Tinggi mengentri /mengedit identitas surat perjanjian penugasan dan mengunggah dokumen pendukungnya ke dalam aplikasi SIM-Litabmas (http://simlitabmas.Kemenristek Dikti.go.id). b. Operator Pengabdian kepada masyarakat Perguruan Tinggi mengakses dan mengunduh Naskah Surat Perjanjian dan dokumen pendukung lainnya di SIM-Litabmas Kemenristek Dikti dengan melakukan login menggunakan user dan password yang telah diberikan. c. Operator Pengabdian kepada masyarakat Perguruan Tinggi menyerahkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan kepada penandatanganan dokumen tersebut yaitu penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan hibah (Ketua/Ketua P3M) d. Ketua/Ketua P3M menandatangani dokumen Surat Perjanjian Penugasan serta mengirimkan ke Kemenristek Dikti |

| | |
|---|--|
| | <p>e. Setelah dokumen Surat Perjanjian Penugasan ditandatangani oleh Kemenristek Dikti/Kopertis (Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya dokumen dikirim kembali ke Perguruan Tinggi.</p> <p>f. P3M mengarsipkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada para dosen perguruan tinggi yang lolos seleksi proposal penelitian</p> <p>g. Dana Pengabdian kepada masyarakat ditransfer ke perguruan tinggi dengan termin 70% dan 30%</p> <p>h. Dari dana 30 % ditahan sebagian oleh P3M yang akan diserahkan kembali ke pengusul setelah pengusul menunjukkan bukti luaran Pengabdian kepada masyarakat</p> <p>i. P3M membuat surat perjanjian internal dengan masing-masing pengusul</p> <p>j. Dana dari P3M diberikan kepada pengusul setelah pengusul mengisi tanda tangan perjanjian internal dengan P3M.</p> <p>Evaluasi Kontrak Pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti)</p> <p>a. Evaluasi kontrak Pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti) dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kontrak Pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti), berita acara pelaksanaan kontrak Pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti), dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.</p> <p>b. Ketua P3M memimpin Rapat Evaluasi kontrak Pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti) pada tiap akhir kegiatan.</p> <p>c. Materi rapat evaluasi kontrak penelitian eksternal (Kemenristek Dikti) meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kontrak Pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti).</p> <p>d. Ketua P3M menentukan menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kontrak Pengabdian kepada masyarakat eksternal (Kemenristek Dikti) berikutnya.</p> <p>e. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ketua P3M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat;</p> <p>f. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ketua P3M kepada Ketua.</p> |
| <p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan SoP</p> | <p>1) Ketua P3M 2) Pengusul 3) Operator SI-LITABMAS PT 4) Ketua STMIK AKBA 5) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Kemenristek Dikti/Kopertis</p> |
| <p>7. Referensi</p> | <p>1) Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 2) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat KEMENRISTEK DIKTI edisi IX Tahun 2013 3) Pedoman SIM-LITABMAS 4) Renstra STMIK AKBA 2012-2016 5) Renstra Pengabdian kepada Masyarakat 2016-2020 6) Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat STMIK AKBA 2016-2020 7) Buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat STMIK AKBA Tahun 2016</p> |

SOP KONTRAK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| Aktivitas | Ketua P3M | Pengusul | Operator SI-LITABMAS PT | Ketua STMIK AKBA | Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Kemenristek Dikti/Ko pertis | Uraian Kegiatan |
|---|-----------|----------|---|------------------|---|---|
| 1. Operator pengabdian kepada masyarakat PT mengentri /mengedit identitas surat perjanjian | | |  | | | 1. Operator pengabdian kepada masyarakat mengentri /mengedit identitas surat perjanjian penugasan dan mengunggah dokumen pendukungnya ke dalam aplikasi SIM-Litabmas |
| 2. Operator Pengabdian kepada masyarakat PT mengakses dan mengunduh Naskah Surat Perjanjian dan dokumen | | |  | | | 2. Operator pengabdian kepada masyarakat PT mengakses dan mengunduh Naskah Surat Perjanjian dan dokumen pendukung lainnya di SIM-Litabmas Kemenristek Dikti dengan melakukan login menggunakan user dan password yang telah diberikan |
| 3. Operator Pengabdian kepada masyarakat PT menyerahkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan kepada penandatanganan dokumen | | | | |  | 3. Operator pengabdian kepada masyarakat PT menyerahkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan kepada penandatanganan dokumen tersebut yaitu penanggung jawab pelaksanaan program kegiatan hibah (Ketua/Ketua P3M) |
| 4. Ketua/Ketua P3M menandatangani dokumen Surat Perjanjian Penugasan | | | | |  | 4. Ketua/Ketua P3M menandatangani dokumen Surat Perjanjian Penugasan serta mengirimkan ke Kemenristek Dikti |
| 5. (Pejabat Pembuat Komitmen) | | | | | | 5. Setelah dokumen Surat Perjanjian |



| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| selanjutnya dokumen dikirim kembali ke PT | | | | | | Penugasan ditandatangani oleh Kemenristek Dikti/Kopertis (Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya dokumen dikirim kembali ke PT. |
| | | | | | | |

