

	Lembaga Penelitian (LEMLIT) UNIVERSITAS LANGLANGBUANA	Dokumen: SOP Penandatanganan Kontrak Pelaksanaan Penelitian
KODE: 06. LEMLIT. 23	Prosedur Operasional Standar (SOP) Penandatanganan Kontrak Pelaksanaan Penelitian	Tanggal: Maret 2023

A. TUJUAN.

Prosedur Operasional Standar (SOP) ini mengatur tentang prosedur penandatanganan Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat antara dosen abdimas UNLA dengan LEMLIT UNLA

B. RUANG LINGKUP.

Prosedur Operasional Standar (SOP) ini merupakan acuan bagi penandatanganan semua kontrak pelaksanaan Penelitian dosen abdimas UNLA dari semua Penelitian dosen abdimas UNLA yang telah disetujui untuk dibiayai oleh penyandang dana baik Internal maupun Eksternal UNLA.

C. TANGGUNG JAWAB.

Prosedur Operasional Standar (SOP) ini menjadi tanggung jawab LEMLIT UNLA yang berkaitan

D. DEFINISI.

Kontrak pelaksanaan Penelitian dosen merupakan dokumen yang mengatur kesepakatan antara penyandang dana baik Internal maupun Eksternal UNLA dengan pelaksana kegiatan atau dosen abdimas UNLA agar kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan rencana yang telah disepakati.

E. PROSEDUR.

1. Umum.

- a. LEMLIT UNLA diwakili oleh Ketua LEMLIT UNLA menandatangani kontrak perjanjian dengan penyandang dana baik Internal maupun Eksternal UNLA sebagai pihak yang akan bertanggung jawab terhadap penyerahan dana kepada dosen abdimas UNLA pelaksana Penelitian.
- b. LEMLIT UNLA diwakili oleh Ketua LEMLIT UNLA menandatangani kontrak perjanjian dengan setiap dosen abdimas UNLA yang telah disetujui mendapatkan dana untuk kegiatan Penelitian.
- c. Kontrak berisi perjanjian pelaksanaan pekerjaan dan pembayaran dana dalam tahap-tahap yang telah disepakati bersama.

2. Perencanaan.

- a. Sekretaris LEMLIT UNLA terlebih dahulu merancang program bentuk Format Kontrak Pengabdian, sesuai yang telah ditentukan oleh penyandang dana baik Internal maupun Eksternal UNLA dan disetujui oleh dosen pelaksana atau dosen abdimas UNLA.
- b. Draft format kontrak kemudian didiskusikan dengan penyandang dana baik Internal maupun Eksternal UNLA dan Ketua LEMLIT UNLA.
- c. Format kontrak yang telah disetujui oleh penyandang dana baik Internal maupun Eksternal UNLA dan Ketua LEMLIT UNLA kemudian siap digunakan sebagai dokumen kontrak.

3. Pelaksanaan.

- a. Ketua LEMLIT UNLA dan penyandang dana baik Internal maupun Eksternal UNLA bersama-sama menandatangani dokumen kontrak kesepakatan antara tahap-tahap pencairan dana dan kemajuan pelaksanaan kegiatan.

- b. LEMLIT UNLA memanggil dosen pelaksana atau dosen abdimas UNLA dan menjelaskan hak dan kewajiban para dosen pelaksana atau dosen abdimas UNLA sesuai yang tertera pada dokumen kontrak.
- c. Jika dosen pelaksana atau dosen abdimas UNLA telah setuju maka Ketua LEMLIT UNLA bersama-sama dengan dosen pelaksana Penelitian atau dosen abdimas UNLA menandatangani dokumen kontrak kesepakatan antara tahap-tahap pencairan dana dan kemajua pelaksanaan kegiatan.

4. Pengendalian

- a. LEMLIT UNLA memantau setiap tahap yang disepakati untuk progress pelaksanaan kegiatan
- b. LEMLIT UNLA memberikan surat pemberitahuan kepada dosen pelaksana atau dosen abdimas UNLA setiap kali sampai pada tahap pelaksanaan yang telah disepakati ada progress.
- c. Jika dosen pelaksana atau dosen abdimas UNLA tidak memberikan kinerja sesuai dengan perjanjian pada dokumen kontrak, maka LEMLIT UNLA akan memberikan sanksi sesuai dengan perjanjian pada dokumen kontrak.

E. REFERENSI.

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- c. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Statuta Universitas Langlangbuana;
- f. Standar Mutu Akademik Universitas Langlangbuana;
- g. Kebijakan Akademik Universitas Langlangbuana;
- h. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, DRPM Kemenristekdikti.

Disiapkan oleh
Sekretaris Lembaga
Penelitian

Diperiksa oleh Ketua Lembaga
Penelitian

Ahmad Johan, S.E., M.M.
NIDN. 0410129105

Prof. Dr. H. Nano Sukmana, Drs, M.Pd
NIDN. 0020045902

DIAGRAM ALIR
PENANDATANGANAN KONTRAK PELAKSANAAN PENELITIAN

No	Kegiatan	Unit				Keterangan Waktu
		Pelaksana Penelitian	Fakultas	LEMLIT	Universitas	
-	Mulai			Mulai		
1	Penjadwalan dan Undangan			1		7 Hari
2	Koordinasi	2			2	3 Hari
3	Pelaksanaan Penandatanganan SK. Rektor			3 Persiapan Administ ratif		1 Hari
4	Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak Pelaksana			4 Dokumen Kontrak		1 Hari
5	Pengesahan Kontrak dan Pelaksana	5				7 Hari
-	Selesai			Selesai		