

 <p>LEMBAGA RISET DAN PENGEMBANG INTITUT KESEHATAN DAN BISNIS SURABAYA</p>	NOMER	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p>KETUA LEMBAGA RISET DAN PENGEMBANGAN</p> <p>EKO BUDI SANTOSO, S.Kep., Ns., M.Kes NIP. 07314614112</p>
	NAMA SOP	PEMBUATAN KONTRAK PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII yang diterbitkan oleh DPRM Kemenristekdikti Tahun 2019 Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sumber Dana PNBPN yang diterbitkan oleh RISBANG Institut Kesehatan dan Bisnis Surabaya 2021 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami proses dan persyaratan yang diperlukan dalam pembuatan kontrak pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam proses pembuatan kontrak pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 	
KETERKAITAN	PERALATAN	
	<ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop Printer Alat Tulis kantor 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu BakU			Keterangan
		PEMBERI DANA HIBAH	RISBANG	PENELITI/ PENGABDIAN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Undangan penandatanganan perjanjian kontrak kerjasama				Surat/dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
2	Penandatanganan perjanjian kontrak kerjasama				Kontrak perjanjian kerjasama/ dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
3	Mempelajari dokumen kontrak kerja dan kesesuaian data				Kontrak perjanjian kerjasama/ dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
4	Mempersiapkan release berita untuk publikasi data pelaksanaan penelitian dan pengabdian sesuai data kontrak pusat				Surat/dokumen pendukung	1 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
5	Menginventarisir kebutuhan data pembuatan sub kontrak antara RISBANG dengan pelaksana (peneliti/pengabdi)				Draft sub kontrak/dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
6	Permintaan data untuk kebutuhan pembuatan sub kontrak, seperti nomor rekening				Surat/dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
7	Pembuatan draft sub kontrak dan pengecekan kesesuaian data dengan kontrak pusat				Draft sub kontrak/dokumen pendukung	1-5 Hari	Hardcopy	
8	Pemanggilan pelaksana untuk penandatanganan sub kontrak				Surat/dokumen pendukung	1 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
9	Penandatanganan kontrak antara Ketua LPPM dengan peneliti/pengabdi dan arsip untuk peneliti/pengabdi				Sub kontrak/ dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
10	Pendistribusian Surat Keputusan Rektor tentang penetapan Tim Reviewer Internal				Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	

