



2020

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

## SOP 6-Prosedur Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat



PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT


P3M STT - WIWOROTOMO-PURWOKERTO

Jl. Semingkir No 1 Purwokerto, 53134, Telp. (0281) 626266,

Fax, 632870

email : [akademik@sttwiworotomo.ac.id](mailto:akademik@sttwiworotomo.ac.id),

[ejournal.stt-wiworotomo.ac.id](http://ejournal.stt-wiworotomo.ac.id).

 STT WIWOROTOMO- PURWOKERTO	Kode Dokumen :	018.6/LP3M/STTW/II/2019
	SOP 6 :	<b>Standar Operasional Prosedur Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat</b>
	Tanggal mulai Berlaku :	9 Februari 2020

## 1. TUJUAN :

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti), yaitu Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program Pengabdian Kepada Masyarakat, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti) sesuai dengan SIM-Litabmas Dikti.

## 2. DASAR

- a. Tri Dharma Perguruan Tinggi
- b. Panduan Akademik STT Wiworotomo tahun 2019
- c. Statuta STT Wiworotomo
- d. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Ditjen Dikti Kemdikbud tahun 2020.

## 3. REFERENSI :

- a. *Kebijakan Akademik Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto;*
- b. *Standar Akademik Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto;*
- c. *Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada masyarakat NO 27/LP3M/STTW/Q/2019*

## 4. RUANG LINGKUP

Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penandatanganan kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti)

## **5. TARGET MUTU :**

Semua proses kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti) terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan Dikti.

## **6. DEFINISI :**

Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti) merupakan Kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program Pengabdian Kepada Masyarakat.

## **7. PROSEDUR :**

### **7.1 UMUM**

7.1.1 Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua P3M.

7.1.2 Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab 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 tanggung jawab.

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 Kepada Masyarakat eksternal (Dikti) dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal DIKTI).

7.2.2 Peserta kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti) adalah peneliti yang telah terpilih sebagai pemenang program desentralisasi DIKTI/ APBD I/ Hibah dari lembaga lain.

7.2.3 Ka. P3M bertanggung jawab atas penyelenggaraan kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti)/ DIKTI/ APBD I/ Hibah dari lembaga lain.

7.2.4 Ka. P3M bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti)/ DIKTI/ APBD I/ Hibah dari lembaga lain.

### **7.3 Prosedur Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat Internal/ Eksternal (Dikti/ DIKTI/ APBD I/ Hibah dari lembaga lain)**

7.3.1 Operator Pengabdian Kepada Masyarakat Perguruan Tinggi mengentri / mengedit identitas surat perjanjian penugasan dan mengunggah dokumen pendukungnya ke dalam aplikasi SIM-Litabmas (<http://sim.litabmas.dikti.go.id>).

7.3.2 Operator Pengabdian Kepada 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 Kepada Masyarakat Perguruan Tinggi menyerahkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan kepada penandatangan dokumen tersebut yaitu penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan hibah (Ketua/Ka P3M )

7.3.4 Ketua /Ka P3M 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 P3M mengarsipkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada para dosen perguruan tinggi yang lolos seleksi proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

7.3.7 Dana Pengabdian Kepada Masyarakat ditransfer ke perguruan tinggi dengan termin 70% dan 30%,

- 7.3.8 Dari dana 30 % ditahan sebagian oleh P3M yang akan diserahkan kembali ke peneliti setelah peneliti menunjukkan bukti luaran Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai ketentuan Dikti
- 7.3.9 P3M membuat surat perjanjian internal dengan masing-masing peneliti
- 7.3.10 Dana dari P3M diberikan kepada peneliti setelah peneliti mengisi tanda tangan perjanjian internal dengan P3M.

#### **7.4 EVALUASI KONTRAK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL/ EKSTERNAL**

- 7.4.1 Evaluasi kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti) dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti), berita acara pelaksanaan kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti), dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 7.4.2 Ka. P3M memimpin Rapat Evaluasi kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti) pada tiap akhir kegiatan.
- 7.4.3 Materi rapat evaluasi kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti) meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti).
- 7.4.4 Ka. P3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat eksternal (Dikti) berikutnya.
- 7.4.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ka P3M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 7.4.6 Ka. P3M wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ka.Puslit wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7.4.7 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. P3M kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I (Akademik).

## 8. ARSIP



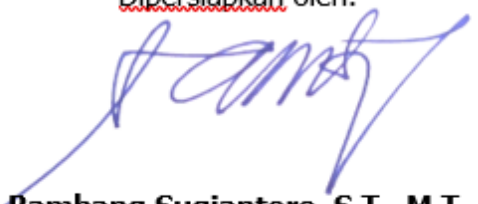
- Surat Edaran dari P3M atau pemberi dana eksternal
- Proposal Pengabdian
- Surat Pengantar Pengiriman/Penyerahan Proposal dari P3M
- Tanda Bukti Terima Proposal Pengabdian
- Semua Dokumen Penerimaan dan Pemberkasan Proposal Pengabdian

## 9. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA :

- Pimpinan (ketua dan pembantu ketua)
- Unsur dalam P3M
- Pimpinan unit/biro
- Quality Assurance Center* (QAC) – Ketua Penjaminan Mutu
- Pimpinan prodi
- Tata Usaha (TU) P3M, BAAK, publikasi dan unsur prodi,
- Dosen

## 10. SUMBER PEMBIAYAAN :

- Dana Internal (P3M STT Wiworotomo Purwokerto)
- Dana eksternal (ristek dikti/ APBD I/CSR)

<p>Disahkan oleh:</p>  <p><b>Tris Sugiarto, S.Pd., S.T., M.T.</b> Ketua STT Wiworotomo</p>	<p>Diperiksa oleh:</p>  <p><b>Drs. YB. Praharto, S.T., M.Eng.</b> Kepala Penjaminan Mutu</p>	<p>Dipersiapkan oleh:</p>  <p><b>Bambang Sugiantoro, S.T., M.T.</b> Ketua P3M</p>
---	---	--

**LAMPIRAN 2 : FORMAT KONTRAK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
(P3M) STT WIWOROTOMO PURWOKERTO  
KABUPATEN BANYUMAS-PROPINSI JAWA TENGAH**

**SURAT PERJANJIAN KONTRAK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**Nomor: ...../P3M/STTW/ .../20..**

Pada hari ini, ..... tanggal .....,Bulan.....Tahun ..... kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. **Nama Lengkap dan Gelar (Kepala P3M STT Wiworotomo – Purwokerto)** dalam hal ini bertindak atas nama lembaga berdasarkan SK no....., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Nama Lengkap dan Gelar Peneliti Utama**, dalam hal ini bertindak atas nama peneliti selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

Kedua belah pihak menyatakan bersepakat untuk membuat perjanjian kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut.

**Pasal 1**

**Judul Pengabdian Kepada Masyarakat**

PIHAK PERTAMA dalam jabatannya tersebut di atas, memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berjudul:.....  
.....  
.....dengan sumber dana .....(internal/ekternal)

**Pasal 2**

**Personalia Pengabdian Kepada Masyarakat**

Susunan personalia Pengabdian Kepada Masyarakat ini sebagai berikut.

- 1) Peneliti Utama : .....
- 2) Anggota Peneliti : (1) .....
- (2) .....

**Pasal 3**

**Waktu, Biaya Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Cara Pembayaran**

- (1) Waktu Pengabdian Kepada Masyarakat adalah .... bulan, terhitung tanggal ..... sampai dengan .....Tahun.....
- (2) Biaya pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibebankan pada pos Anggaran P3M Tahun 2015/2016 dengan nilai kontrak sebesar Rp ..... (.....)
- (3) Pembayaran dilakukan secara bertahap sebagai berikut:

- a. Tahap pertama 70 persen sebesar Rp .....  
(.....) setelah ditandatanganinya kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat oleh kedua belah pihak.
- b. Tahap kedua 30 persen sebesar Rp.....  
(.....) setelah pihak kedua menyerahkan Laporan Perkembangan dan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat kepada pihak pertama disertai dengan berita acara.

#### **Pasal 4**

#### **Keaslian Pengabdian Kepada Masyarakat dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain**

- (1) PIHAK KEDUA bertanggungjawab atas keaslian judul Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana disebutkan dalam pasal 1 Surat Perjanjian Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat ini (bukan duplikat/jiplakan/plagiat) dari Pengabdian Kepada Masyarakat orang lain.
- (2) PIHAK KEDUA menjamin bahwa judul Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut bebas dari ikatan dengan pihak lain atau tidak sedang didanai oleh pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menjamin bahwa judul Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut bukan merupakan Pengabdian Kepada Masyarakat yang SEDANG ATAU SUDAH selesai dikerjakan, baik didanai oleh pihak lain maupun oleh sendiri.
- (4) PIHAK PERTAMA tidak bertanggungjawab terhadap tindakan plagiat yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.
- (5) Apabila di kemudian hari diketahui ketidakbenaran pernyataan ini, maka kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat DINYATAKAN BATAL, dan PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana yang telah diterima kepada lembaga.

#### **Pasal 5**

#### **Pemantauan Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (1) PIHAK PERTAMA berhak untuk:
  - a) Melakukan pengawasan administrasi, monitoring, dan evaluasi terhadap pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
  - b) Memberikan sanksi jika dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian oleh peneliti.



- c) Bentuk sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Pelaksanaan pemantauan Pengabdian Kepada Masyarakat dijadwalkan mulai minggu ke 15 hingga akhir Pengabdian Kepada Masyarakat.

## **Pasal 6**

### **Laporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan laporan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal .....(minggu ke 18 setelah ditandatanganinya kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat) sebanyak 2 (dua) eksemplar.
- (1) Laporan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dicetak di atas kertas A4, sampul warna (sesuai skim) dan di dibagian bawah sampul muka ditulis : Dibiayai oleh STT Wiworotomo, dengan Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat Nomor:.....
- (2) Berkas-berkas Laporan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang harus diserahkan meliputi:
  - (a) *Hardcopy* Laporan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang terdiri dari:
    - (I) Laporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat,
    - (II) Naskah Publikasi format jurnal
  - (b) Laporan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dibuat rangkap 2 (dua) eksemplar dengan perincian: 1 eks. untuk perpustakaan, dan 1 eks. untuk P3M STT Wiworotomo
  - (c) Naskah publikasi dalam format jurnal sebanyak 2 eksemplar yang terpisah dari laporan akhir hasil Pengabdian Kepada Masyarakat. Naskah publikasi tersebut (dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*) ini disiapkan untuk publikasi di jurnal.
  - (d) CD berisi file laporan lengkap dan naskah publikasi sebanyak 1 keping.

## **Pasal 7**

### **Seminar/Workshop Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**

- (1) PIHAK PERTAMA wajib menyelenggarakan Seminar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang diselenggarakan secara terbuka bagi dosen dan mahasiswa selambat-lambatnya 2 minggu setelah semua proses penyerahan laporan akhir Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (2) Ketua Peneliti diwajibkan hadir untuk mempresentasikan hasil Pengabdian Kepada Masyarakatnya pada seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

**Pasal 8**  
**Hak Kepemilikan Atas Barang/Peralatan**  
**Pengabdian Kepada Masyarakat**

Segala barang atau alat yang dibeli atas biaya Pengabdian Kepada Masyarakat menjadi milik peneliti yang bersangkutan, sedangkan protitope dan barang produk hasil diserahkan kepada lembaga. Pengaturan kepemilikannya sebagai berikut.

- (1) Barang atau alat berupa *catridge*, printer, alat perekam, akses internet, dan sejenisnya pada dasarnya tidak dianggarkan dalam biaya Pengabdian Kepada Masyarakat selama masih dapat menggunakan fasilitas lembaga.
- (2) Kamera, alat perekam, dan semacamnya yang dapat dipakai ulang, buku, jurnal, CD, VCD, DVD, *cassete*, dan sejenisnya yang merupakan *software*, program, alat atau referensi Pengabdian Kepada Masyarakat yang didapatkan (dibeli) dari anggaran Pengabdian Kepada Masyarakat menjadi milik peneliti.
- (3) *Prototipe* yang merupakan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat harus disertakan dalam Laporan Akhir Pengabdian Kepada Masyarakat dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pekerjaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan diserahkan kepada lembaga.
- (4) Pemindahan hak kepemilikan barang atau alat sebagaimana tersebut dilakukan melalui PIHAK PERTAMA.

**Pasal 9**  
**Sanksi**

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan tidak terlaksananya kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dan atau kendala sehingga ada keterlambatan menyerahkan laporan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dengan batas waktu yang telah ditentukan akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.

- (1) Tidak diperbolehkan mengajukan usulan Pengabdian Kepada Masyarakat pada periode tahun anggaran berikutnya bagi ketua dan anggota peneliti.
- (2) PIHAK KEDUA diberi kesempatan perpanjangan waktu Pengabdian Kepada Masyarakat selama 2 (dua) bulan setelah waktu yang ditentukan.
- (3) Jika setelah masa perpanjangan tersebut PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan Pengabdian Kepada Masyarakatnya/melaksanakan sesuai dengan usulan Pengabdian Kepada Masyarakat, PIHAK KEDUA diwajibkan mengembalikan dana yang sudah diterima kepada lembaga dengan cara:
  - (a) mengembalikan tunai kepada PIHAK PERTAMA, atau
  - (b) dipotong pembayaran gajinya selama maksimal 10 angsuran.

**Pasal 10**

**Penutup**

Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani dan disetujui oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Purwokerto, tanggal, bulan, tahun

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

Nama Jelas

Nama Jelas