

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
INTERNAL IKIP MATARAM**



**INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN MATARAM
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN MATARAM
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LPPM IKIP MATARAM

Alamat : Jalan Pemuda No. 59 A Mataram, Telp (0370) 7503359 Fax (0370) 632082
Laman : www.lppm.ikipmataram.ac.id Email : lppmikip.mtr@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
INTERNAL IKIP MATARAM

Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, untuk mendukung kegiatan tersebut, maka LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) IKIP Mataram menentukan regulasi kegiatan yang tertuang dalam SOP penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. SOP penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berisi tentang :

1. Kegiatan Persiapan Proposal

Penerimaan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di IKIP Mataram sesuai dengan kalender akademik di IKIP Mataram. Usulan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal IKIP Mataram disesuaikan dengan penerimaan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat DP2M DIKTI. Kompetisi ini ditujukan untuk membangun *track record* dosen yang bersangkutan dalam rangka menghadapi kompetisi hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat DP2M Dikti. Kegiatan yang dilakukan pada waktu persiapan proposal adalah workshop penulisan proposal penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen IKIP Mataram. Kegiatan workshop ini rutin dilaksanakan setiap tahun dengan menghadirkan narumber yang berkompeten dibidang penelitian dan pengabdian termasuk dengan menghadirkan reviewer DP2M Dikti. Selain menghadirkan reviewer nasional, kegiatan workshop juga diisi oleh para dosen di IKIP Mataram yang telah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat DP2M Dikti untuk berbagi pengalaman dengan dosen lain bagaimana trik dan pengalaman mendapatkan hibah DP2M Dikti.

Setiap dosen yang mengikuti workshop diwajibkan untuk membawa proposal penelitian dan pengabdian yang siap untuk dikompetisikan pada hibah internal IKIP Mataram, maupun hibah penelitian dan pengabdian DP2M Dikti. Kegiatan workshop diisi dengan pemaparan proposal oleh dosen dan kemudian reviewer atau narasumber akan memberikan tanggapan terhadap usulan proposal yang telah dibuat oleh dosen yang bersangkutan. Setiap masukan dan saran dari reviewer menjadi poin penting dalam penyempurnaan proposal penelitian dan pengabdian yang telah disusun oleh dosen.

2. Prosedur penerimaan proposal

Penerimaan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal IKIP Mataram mengikuti beberapa tahapan berikut (1) rekrutmen reviewer internal, (2) pengusulan proposal oleh dosen, (3) prosedur penilaian, (4) prosedur penetapan pemenang, dan (5) pematangan kontrak.

2.1 Rekrutmen reviewer internal

Rekrutmen reviewer internal mengikuti prosedur sebagai berikut:

- 2.1.1 Calon reviewer adalah dosen yang memiliki gelar minimal S2 dengan jabatan akademik lektor
- 2.1.2 Calon reviewer pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat DP2M Dikti minimal sebagai ketua
- 2.1.3 Calon reviewer memiliki rekam jejak yang baik dalam bidang masing-masing yang ditunjukkan melalui *curriculum vitae*
- 2.1.4 Diutamakan pernah memiliki pengalaman menjadi reviewer sebelumnya
- 2.1.5 LPPM mengumumkan penerimaan reviewer internal beserta formulir isian
- 2.1.6 Setiap dosen berhak untuk mengikuti kompetisi dengan mengisi formulir isian dan menyerahkan berkas kepada LPPM sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan
- 2.1.7 LPPM menyeleksi calon reviewer melalui desk evaluation
- 2.1.8 LPPM memilih dan mengumumkan masing-masing 5 orang reviewer untuk skim penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

2.2 Pengusulan proposal

Alur pengajuan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di IKIP Mataram mengikuti tahapan-tahapan sebagai berikut :

- 2.2.1 Pengajuan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal IKIP Mataram sesuai dengan kalender akademik IKIP Mataram untuk setiap tahun akademik berjalan.
- 2.2.2 LPPM menerbitkan informasi resmi di web LPPM. Informasi penerimaan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat juga disebarluaskan melalui media sosial seperti WA LPPM IKIP Mataram, WA Dosen IKIP Mataram dan secara resmi ketua LPPM bersurat kepada masing-masing dekan untuk meneruskan informasi penerimaan usulan proposal kepada masing-masing dosen tiap fakultas.
- 2.2.3 Pengajuan proposal harus sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan tidak melebihi tenggang waktu yang telah ditetapkan
- 2.2.4 Format proposal pengabdian kepada masyarakat mengikuti format proposal Ipteks bagi Masyarakat (IbM) sesuai panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat edisi IX DP2M Dikti

- 2.2.5 Format proposal penelitian mengikuti format proposal Penelitian Dosen Pemula (PDP) sesuai panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat edisi IX DP2M Dikti
- 2.2.6 Proposal yang diajukan harus sudah disetujui oleh dekan fakultas masing-masing, dinyatakan dengan tanda tangan yang dilengkapi dengan stempel yang sah pada lembar pengesahan
- 2.2.7 Proposal diserahkan dan dikumpulkan dalam bentuk *hard copy* sebanyak tiga eksemplar melalui petugas administrasi LPPM untuk dicatat dan diproses lebih lanjut

2.3 Prosedur penilaian dan penetapan pemenang

Setelah seluruh proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diterima oleh LPPM, langkah selanjutnya adalah melakukan seleksi. Kegiatan seleksi dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- 2.3.1 LPPM membentuk tim kecil yang terdiri dari tim penelitian dan pengabdian yang beranggotakan masing-masing tiga orang untuk melakukan seleksi administratif terhadap seluruh usulan proposal penelitian dan pengabdian yang telah diterima
- 2.3.2 Proposal penelitian dan pengabdian yang telah lolos seleksi administratif selanjutnya akan melewati seleksi substansi
- 2.3.3 Seleksi substansi dilakukan 5 orang reviewer penelitian untuk proposal penelitian, dan 5 orang reviewer pengabdian untuk proposal pengabdian
- 2.3.4 Usulan proposal yang dinilai oleh reviewer dalam keadaan “blind” tanpa identitas untuk menghindari subyektifitas dalam penilaian
- 2.3.5 Penilaian proposal penelitian dan pengabdian mengacu pada borang penilaian proposal penelitian dosen pemula dan IbM Edisi IX DP2M Dikti (Lampiran 1)
- 2.3.6 Borang penilaian yang telah diisi oleh *reviewer* kemudian diserahkan kepada tim LPPM
- 2.3.7 Tim LPPM kemudian membuat peringkat sesuai dengan hasil penilaian reviewer untuk menentukan usulan proposal penelitian dan pengabdian yang diterima untuk didanai dan nominal uang penelitian dan pengabdian yang akan diberikan
- 2.3.8 LPPM melalui Surat Keputusan ketua LPPM mengumumkan nama-nama dosen IKIP Mataram yang mendapat hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

2.4 Penandatanganan kontrak

Setelah melalui serangkaian seleksi, selanjutnya dosen yang ditetapkan untuk mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian diwajibkan untuk menandatangani kontrak penelitian. Kontrak penelitian berisi seluruh perjanjian antara LPPM selaku pihak pertama, dan dosen yang bersangkutan sebagai pihak kedua untuk melaksanakan hak dan kewajiban sebagaimana pasal-pasal yang tertuang di dalam kontrak. Format kontrak penelitian dan pengabdian disajikan pada Lampiran 2.

3. Monev dan Pelaporan

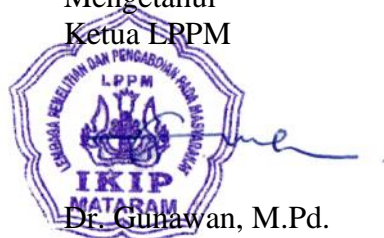
Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan sebagai bentuk penjaminan mutu kegiatan penelitian dan pengabdian di IKIP Mataram. Sesuai dengan kontrak perjanjian yang telah ditandatangani bersama antara LPPM dengan dosen yang bersangkutan, dosen wajib menyusun laporan kemajuan dan akhir serta publikasi luaran yang dihasilkan. Kegiatan monitoring dilaksanakan melalui seminar hasil dihadapan reviewer. Borang isian monitoring dan evaluasi mengikuti format PDP dan IbM yang dituangkan dalam panduan edisi IX (Lampiran 3). Sebagai bentuk pertanggungjawaban dosen, maka dosen wajib menyerahkan laporan akhir yang telah disahkan oleh dekan serta disetujui oleh ketua LPPM sejumlah 3 eksemplar dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* yang dikirimkan melalui email LPPM. Sebagai bentuk apresiasi LPPM, bagi dosen yang telah menyelesaikan laporan akhir dan menyerahkan laporan tepat pada waktunya, maka LPPM memberikan reward berupa piagam penghargaan kepada dosen yang bersangkutan yang telah menyelesaikan penelitian dengan baik. Sebaliknya, apabila dosen belum menyerahkan laporan akhir sampai melebihi batas waktu yang telah ditentukan, maka bagi dosen yang bersangkutan diberikan *punishment* berupa teguran tertulis sampai pada penghentian pemberian dana penelitian dan pengabdian untuk usulan tahun berikutnya.

4. Output

Hasil kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diharapkan dapat diimplementasikan langsung bagi masyarakat pengguna baik dalam bentuk model pengelolaan, kebijakan, maupun penerapan IPTEKS. Hal ini sudah dilakukan dalam bentuk kerjasama dengan sekolah, UMKM, dan institusi yang terkait langsung dengan penerapan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dipublikasi pada artikel jurnal nasional terakreditasi dan atau ber-ISSN dan pada kegiatan seminar baik skala nasional dan internasional. Publikasi ilmiah dalam jurnal ber-ISSN di IKIP Mataram sangat mendukung karena IKIP Mataram memiliki 7 jurnal yang sudah mempunyai ISSN, yaitu Jurnal Kependidikan (LPPM), Jurnal JO-ELT (journal of english language teaching) Fakultas Bahasa dan Sastra, Jurnal Ilmiah IKIP Mataram, jurnal Prisma Sains, Bioscientist, Hidrogen, dan Lensa (FPMIPA).

Ditetapkan di Mataram, Tanggal 5 Maret 2013

Mengetahui
Ketua LPPM



Dr. Gunawan, M.Pd.
NIK. 493220312

Lampiran 1. Borang Penilaian Proposal Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat IKIP Mataram

1.1 Borang Penilaian Proposal Penelitian

Formulir Penilaian Proposal Penelitian

Judul Penelitian :

Bidang Penelitian :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Ketua Peneliti :

 a. Nama Lengkap :

 b. NIDN :

 c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti :orang

Biaya yang Diusulkan : Rp.....

Biaya yang Direkomendasikan : Rp.....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10		
Jumlah		100		

Keterangan : Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

1.2 Borang Penilaian Proposal Pengabdian Masyarakat

Formulir penilaian proposal pengabdian

Judul Kegiatan :

Ketua Tim Pelaksana :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Program Studi :

Jangka Waktu Pelaksanaan : tahun

Biaya : Rp.....

No	Kriteria	skor	bobot	nilai	Justifikasi penilaian
1	Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)		20		
2	Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)		15		
3	pendekatan untuk mengatasi permasalahan, Renca		20		
4	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		15		
5	Kelayakan PT (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)		10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)		20		
Total			100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Mataram, tanggal-bulan-tahun

Peneliti:

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 2. Format Kontrak Penelitian dan Pengabdian Masyarakat IKIP Mataram



INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN MATARAM
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LPPM IKIP MATARAM

Alamat : Jalan Pemuda No. 59 A Mataram, Telp (0370) 7503359 Fax (0370) 632082
Laman : www.lppm.ikipmataram.ac.id Email : lppmikip.mtr@gmail.com

**SURAT PERJANJIAN PENUGASAN
PELAKSANAAN HIBAH PENELITIAN/PENGABDIAN INTERNAL IKIP MATARAM
TAHUN ANGGARAN 2013/2014**

Nomor : /spp-Intrn/LPPM/IKIP-Mtr/2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat IKIP Mataram selanjutnya dalam Surat Perjanjian Penugasan ini disebut PIHAK PERTAMA.

Dan

Nama :
Alamat :

Masing-masing bertindak untuk dan atas nama dirinya sendiri serta sekaligus sebagai keseluruhan dalam tim kerja yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian Penugasan ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Pada hari ini **Kamis** tanggal **dua belas** bulan **Februari** tahun **dua ribu lima belas**, kedua belah pihak telah sepakat untuk membuat Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Hibah Penelitian Internal IKIP Mataram Tahun Anggaran 2014/2015 dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

LINGKUP KEGIATAN

PIHAK PERTAMA memberi tugas kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima tugas tersebut untuk melaksanakan dan sebagai penanggung jawab pelaksanaan penelitian yang berjudul: *"Desain Pembelajaran Matematika Berkarakter Berbasis Realistik Kearifan Lokal di Sekolah Dasar"*

Pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada Proposal Penelitian yang telah disetujui oleh LPPM IKIP Mataram sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Penugasan ini.

Pasal 2

PEMBIAYAAN

- (1) PIHAK PERTAMA menghibahkan dana untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 sebesar Rp 3.500.000,- (Tiga juta lima ratus ribu rupiah) yang dibebankan kepada DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) LPPM IKIP Mataram Tahun Anggaran 2014/2015.
- (2) Pembayaran dana penelitian sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dilakukan secara berangsur melalui 2 (dua) tahap sebagai berikut:
 - a. Tahap pertama $80\% \times \text{Rp } 3.500.000 = \text{Rp } 2.800.000$ (Dua Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah) dibayarkan setelah Surat Perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak;
 - b. Tahap kedua $20\% \times \text{Rp } 3.500.000 = \text{Rp } 700.000$ (Tujuh Ratus Ribu Rupiah) dibayarkan setelah PIHAK KEDUA menyerahkan laporan-laporan pelaksanaan kegiatan dan dokumen-dokumen lain sebagaimana disebutkan dalam surat perjanjian ini kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

KEWAJIBAN PAJAK

Segala sesuatu yang berkaitan dengan Pajak berupa PPn, PPh dan/atau SPL menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA dan harus disetorkan ke kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan sampai selesai 100% ditetapkan selama 10 (sepuluh) bulan kalender, terhitung sejak ditandatangani Perjanjian Penugasan ini pada tanggal 12 Februari 2015 dan selambat-lambatnya tanggal 12 Desember 2015.

Pasal 5

TATA CARA PENGELOLAAN DANA BANTUAN PENELITIAN

- (1) Pengelolaan dana bantuan penelitian dilakukan secara swakelola oleh PIHAK KEDUA dan berpedoman pada prinsip-prinsip pengelolaan *block grant*, yaitu :
 - a. Menerapkan prinsip keterbukaan, jujur, demokratis, akuntabel, efektif, dan efisien.
 - b. Pertanggungjawaban keuangan harus sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c. Pembukuan dana bantuan penelitian harus tersendiri yang tidak disatukan dengan pembukuan keuangan lainnya;
 - d. Pembukuan dana bantuan berisi semua transaksi keuangan menurut urutan tanggal transaksi;
 - e. Menyusun rekapitulasi penggunaan dana, termasuk pajak-pajak yang harus dibayarkan kepada kas Negara, dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana Penelitian disertai bukti-bukti pembayaran kuitansi yang asli dan sah; dan

- f. Laporan Penggunaan Dana Penelitian harus ditandatangani oleh PIHAK KEDUA dan diketahui/disahkan oleh PIHAK PERTAMA.
- (2) Laporan Penggunaan Dana Penelitian harus disampaikan kepada PIHAK PERTAMA dengan pengaturan sebagai berikut:
- a. Laporan penggunaan dana penelitian 80% (tahap pertama), yang berisi rekapitulasi dengan rincian penggunaannya disertai fotocopy bukti pembayaran/kuitansi pembayaran yang sah, diserahkan kepada PIHAK PERTAMA sebanyak 3 (tiga) eksemplar selambat-lambatnya Agustus 2015 dan
 - b. Laporan penggunaan dana penelitian 100% yang berisi rekapitulasi dan rincian penggunaannya disertai bukti pembayaran/kuitansi yang asli dan sah, diserahkan kepada PIHAK PERTAMA sebanyak 3 (tiga) eksemplar (satu yang asli dan dua *fotocopy*) selambat-lambatnya Desember 2015.

Pasal 6

HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA

1. Hak PIHAK PERTAMA

- a. Memperoleh data dan informasi yang diperoleh dari hasil kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA;
- b. Meminta dan menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.

2. Kewajiban PIHAK PERTAMA

- a. Menyalurkan bantuan dana penelitian kepada PIHAK KEDUA, sesuai Pasal 2 di atas;
- b. Mengawasi, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA.

(2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

1. Hak PIHAK KEDUA adalah menerima bantuan dan dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan Pasal 2 di atas dan kesepakatan kedua belah pihak;

2. Kewajiban PIHAK KEDUA

- a. Melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan dengan jadwal dan batas waktu yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Penugasan ini;
- b. Bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana penelitian yang telah diterima dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan Perjanjian Penugasan ini dan peraturan perundangan yang berlaku;
- c. Menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA bukti fisik luaran penelitian yang dijanjikan sebagaimana tercantum dalam proposal penelitian yang disetujui, pada setiap akhir tahun penelitian;
- d. Melaporkan kepada PIHAK PERTAMA tentang perkembangan publikasi artikel ilmiah dan/atau perolehan paten secara periodik 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan sejak berakhirnya pelaksanaan penelitian;
- e. Mempresentasikan hasil penelitiannya pada seminar yang akan dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA;

- f. Memberikan data, informasi, dan keterangan secara benar dan jujur, baik dalam mengisi aplikasi monitoring secara berkala maupun kepada Tim Monitoring dan Evaluasi (Monev) yang berasal dari LPPM IKIP Mataram Menaati teguran/peringatan tertulis yang disampaikan oleh PIHAK PERTAMA;
- g. Membuat Buku Catatan Harian Penelitian (BCHP) sesuai ketentuan pada Pasal 8 ayat (4) Perjanjian Penugasan ini; dan
- h. Menyampaikan laporan-laporan kepada PIHAK PERTAMA sesuai yang termaktub dalam Pasal 8 Perjanjian Penugasan ini.

Pasal 7

MONITORING

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dilakukan secara internal oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dan/atau oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA;
- (2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian juga dapat dilakukan secara eksternal/terpusat oleh LPPM IKIP Mataram;
- (3) PIHAK KEDUA juga diwajibkan mengisi aplikasi monitoring secara berkala 2 (dua) bulan sekali terhitung mulai penandatanganan Perjanjian Penugasan ini; dan
- (4) Hasil monitoring menjadi acuan untuk pertimbangan pendanaan tahun berikutnya bagi penelitian yang masih berjalan.

Pasal 8

PELAPORAN

- (1) Laporan terdiri atas :
 - a. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan;
 - b. Laporan Penggunaan Dana Penelitian;
 - c. Buku Catatan Harian Penelitian (BCHP); dan
 - d. Laporan Akhir Hasil Penelitian.
- (2) Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan (Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian) :
 - a. Disusun berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian;
 - b. Laporan harus menggambarkan tentang keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil penelitian yang telah dicapai;
 - c. Laporan yang disampaikan harus sesuai dengan proposal yang sudah disepakati;
 - d. Laporan harus disusun sesuai dengan format yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA; dan
 - e. Laporan diserahkan kepada PIHAK PERTAMA sebanyak 4 (empat) eksemplar selambat-lambatnya Desember 2015
- (3) Laporan Penggunaan Dana Penelitian
 - a. Laporan disusun dengan berpedoman pada prinsip-prinsip pengelolaan *block grant* sebagaimana disebutkan dalam Pasal 5 ayat (1) Perjanjian Penugasan ini;
 - b. Laporan diserahkan kepada PIHAK PERTAMA sebanyak 3 (tiga) eksemplar;
 - c. Waktu penyerahan laporan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA sebagaimana diatur pada Pasal 5 ayat (2) Perjanjian Penugasan ini; dan

- d. Apabila PIHAK KEDUA tidak melakukan sebagaimana disebutkan pada Pasal 8 ayat (3) butir a, b, dan c di atas, maka PIHAK PERTAMA berhak memotong 15% dari total dana penelitian PIHAK KEDUA untuk pembayaran pajak yang akan disetorkan ke kas Negara.
- (4) Buku Catatan Harian Penelitian (BCHP):
- Disusun berdasarkan tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan penelitian;
 - Ditulis tangan asli menurut urutan: tanggal dan bulan, nama kegiatan, hasil kegiatan, kendala, dan lain-lain yang dianggap penting; dan
 - Buku Catatan Harian Penelitian (BCHP) diserahkan kepada PIHAK PERTAMA sebanyak 3 (tiga) eksemplar (*fotocopy*), sedangkan yang asli disimpan oleh Ketua Tim Peneliti sebagai dokumen.
- (5) Laporan Akhir Hasil Penelitian:
- Disusun berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian;
 - Laporan harus menggambarkan tentang keseluruhan proses pelaksanaan dan hasil-hasil penelitian yang telah dicapai;
 - Laporan yang disampaikan harus sesuai dengan proposal yang sudah disetujui oleh PIHAK PERTAMA;
 - Laporan disusun sesuai dengan format yang ditentukan yang sudah disetujui oleh PIHAK PERTAMA, yaitu :
 - Bentuk/ukuran kertas kuarto/A4;
 - Warna cover (sampul) disesuaikan dengan warna fakultas masing-masing.
 - Laporan Akhir Hasil Penelitian harus diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya tanggal Desember 2015 yang terdiri atas :
 - Laporan dalam bentuk *hard copy* sebanyak 6 (enam) eksemplar;
 - Laporan eksekutif *summary* dalam bentuk *hard copy* sebanyak 3 (tiga) eksemplar;
 - Copy artikel ilmiah yang telah dikirimkan ke jurnal nasional/internasional disertai bukti kirim ke alamat jurnal yang dimaksud, sebanyak 2 (dua) eksemplar;
 - Jadwal pelaksanaan dan tingkat realisasi dari masing-masing tahap kegiatan (dalam bentuk tabel), yang ditandatangani oleh Ketua Peneliti dan disahkan oleh Ketua LPPM IKIP Mataram sebanyak 4 (empat) eksemplar;
 - Satu keping CD yang berisi file elektronik (format "pdf") butir (1), (2), (3), dan (4) di atas: dan
 - Bukti fisik luaran penelitian yang dijanjikan sebagaimana tercantum dalam proposal penelitian yang disetujui.

Pasal 9

PERUBAHAN PENELITIAN

- Apabila PIHAK KEDUA, karena satu dan lain hal bermaksud merubah pelaksanaan, judul, jangka waktu, lokasi penelitian, dan/atau Tim Peneliti dari Pelaksanaan penelitian yang telah disepakati dalam Surat Perjanjian Penugasan ini, PIHAK KEDUA harus mengajukan permohonan perubahan tersebut secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA;
- Perubahan pelaksanaan penelitian tersebut pada Pasal 9 ayat (1) dalam Surat Perjanjian ini dapat dibenarkan bila telah mendapat persetujuan lebih dahulu secara tertulis dari PIHAK PERTAMA; dan

- (3) Dalam hal Ketua Pelaksana Penelitian tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan penelitian ini sepenuhnya, maka PIHAK KEDUA harus menyepakati dan menunjuk penggantinya yang berasal dari anggota tim peneliti yang berkompeten dalam bidang ilmu tersebut atas persetujuan PIHAK PERTAMA.

Pasal 10

HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL

- (1) Hak Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari pelaksanaan penelitian ini diatur dan dikelola sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal terjadi tuntutan dari pihak lain atas penggunaan suatu teknologi tertentu oleh PIHAK KEDUA dalam rangka pekerjaan berdasarkan Perjanjian Penugasan ini, maka PIHAK PERTAMA terbebas dari segala tuntutan pihak lain tersebut.

Pasal 11

PERALATAN ILMIAH DAN BARANG INVENTARIS

- (1) Peralatan ilmiah dan barang inventaris pengadaannya dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA yang berpedoman pada Peraturan Perundangan yang berlaku;
- (2) Semua hasil pengadaan peralatan ilmiah dan barang inventaris yang diperoleh melalui semua anggaran penelitian ini adalah milik Negara dan harus diserahkan kepada IKIP Mataram, setelah pemutusan dan/atau berakhirnya Perjanjian Penugasan ini.

Pasal 12

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak kedua belah pihak yang mempengaruhi pelaksanaan Perjanjian Penugasan ini menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Hal-hal yang termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini adalah peperangan, kerusakan, revolusi, bencana alam (banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan), pemogokan, kebakaran dan gangguan industri lainnya, serta keadaan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
- (3) Keterangan tentang kebenaran adanya keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini harus dibuat oleh instansi/pejabat yang berwenang.
- (4) Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini, maka PIHAK KEDUA wajib memberikan laporan tertulis kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah terjadinya keadaan kahar tersebut, untuk kemudian ditindaklanjuti oleh PIHAK PERTAMA.

Pasal 13

SANKSI

- (1) Apabila batas waktu habisnya masa penelitian ini PIHAK KEDUA belum juga menyerahkan hasil pekerjaan seluruhnya kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA dikenakan denda sebesar 1/1000 (satu permil) setiap hari keterlambatan terhitung dari tanggal jatuh tempo yang

telah ditetapkan (tanggal 30 Juni 2014) sampai setinggi-tingginya 5% (lima persen) dari nilai Surat Perjanjian Penugasan Penelitian.

- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak menyerahkan laporan hasil penelitian dalam akhir tahun anggaran yang sedang berjalan dan waktu proses pencairan biayanya telah berakhir, maka sisa biaya yang bersangkutan, yang belum sempat dicairkan dinyatakan hangus dan dikembalikan ke kas Institut.
- (3) Dalam PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi Perjanjian Penugasan Penelitian ini hingga Desember 2015, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana penelitian yang telah diterimanya kepada PIHAK PERTAMA untuk selanjutnya disetorkan kembali ke kas Institut.
- (4) Apabila waktu penelitian seperti tersebut pada Pasal 4 tidak dapat dipenuhi, maka untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA akan mempertimbangkan usul-usul penelitian dan kegiatan yang dilaksanakan LPPM IKIP Mataram berikutnya yang berasal dari PIHAK KEDUA.
- (5) Apabila di kemudian hari terbukti bahwa judul penelitian sebagaimana tersebut pada Pasal 1 terdapat indikasi duplikasi dan/atau ketidakjujuran/itikad kurang baik yang tidak sesuai dengan kaidah ilmiah, maka penelitian tersebut dinyatakan batal dan PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana penelitian yang diterimanya kepada PIHAK PERTAMA untuk selanjutnya disetor kembali ke kas.

Pasal 14

PERUBAHAN ISI PERJANJIAN

Perubahan isi perjanjian penugasan ini dapat dilakukan sesuai kesepakatan kedua belah pihak, yang akan dituangkan dalam situasi amandemen, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

Pasal 15

PENUTUP

- (1) Surat perjanjian penugasan ini dibuat rangkap 3 (tiga), 2 (dua) rangkap dibubuhi materai Rp. 6000,- (Enam Ribu rupiah) yang biaya materainya dibebankan kepada pihak kedua.
- (2) Hal yang belum diatur dalam perjanjian penugasan ini, akan diatur kemudian oleh kedua belah pihak secara musyawarah.

PIHAK PERTAMA

LPPM IKIP Mataram

Ketua,

Dr. Gunawan, M.Pd

NIK. 493 220 312

PIHAK KEDUA

Tim Pelaksana Penelitian,

Ketua,

NIK.

Anggota I,

NIK.

**Lampiran 3. Formulir Penilaian Pemantuan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian
3.1 Formulir Penilaian Pemantuan Program Penelitian**

**FORMULIR PENILAIAN PEMANTAUAN
PROGRAM PENELITIAN**

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Tahun Pelaksanaan Penelitian :

Biaya yang diusulkan ke Dikti : Rp.....

Biaya yang disetujui Dikti : Rp.

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot (%)	Skor	Nilai
		< 25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%			
1	Capaian penelitian					30		
2	Publikasi Ilmiah jurnal ilmiah	<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	30		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		25		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu	<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>		5		
5	Produk/Model/Prototip/Desain/ Karya seni/ Rekayasa Sosial	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		5		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit		5		
Jumlah						100		

Komentar Pemantau :

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.
2. Publikasi pada jurnal ilmiah:
Skor 5 = *published/accepted*, 4 = *submitted*, 2 = *draft*/belum ada.
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal:
Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum ada.
4. HKI: Skor 5 = *granted*/terdaftar, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
5. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial:
Skor 5 = penerapan/produk, 2 = *draft*/belum ada.
6. Bahan Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses *editing*, 4 = *draft*, 2 = belum/tidak ada.
7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud.

3.2 Formulir Penilaian Pemantauan Program Pengabdian

FORMULIR PENILAIAN PEMANTAUAN PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT

Judul Kegiatan :
 Ketua Tim Pelaksana :
 NIDN :
 Perguruan Tinggi :
 Program Studi :
 Jangka Waktu Pelaksanaan : tahun
 Biaya : Rp.....

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Mitra Program <i>Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra</i>		10		
2	Wujud Solusi <i>Ketepatan metode PPM untuk mengatasi permasalahan</i>		20		
3	<i>Mutu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya)</i> <i>Dukungan foto dan/atau bukti fisik lainnya</i>		20		
4	Tim Pelaksana <i>Kekompakan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan</i>		10		
5	Biaya <i>Kewajaran penggunaan dana</i>		15		
6	Manfaat Kegiatan <i>Kepuasan, tingkat kemandirian mitra</i>		25		
Total			100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot

Rekomendasi Penilai: Layak/Tidak Layak *) presentasi pada Seminar Nasional

*) Coret yang tidak perlu

Mataram, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Borang Kegiatan Program Pengabdian Masyarakat

Mitra Kegiatan	:	.....
Jumlah Mitra		..... orang usaha
Pendidikan Mitra		- S-2 orang - S-1 orang - Diploma orang - SMA orang - SMP orang - SD orang - Tidak Berpendidikan orang
Persoalan Mitra: Teknologi, Manajemen, Sosial-ekonomi, Hukum, Keamanan, Lainnya (sebutkan yang sesuai)		
Status Sosial Mitra: Pengusaha Mikro, Anggota Koperasi, Kelompok Tani/Nelayan, PKK/Karang Taruna, Lainnya (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Lokasi		
Jarak PT ke Lokasi Mitra		.....Km
Sarana transportasi: Angkutan umum, motor, jalan kaki (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Sarana Komunikasi: Telepon, Internet, Surat, Fax, Tidak ada sarana komunikasi (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Identitas		
Tim Pengabdian		
Jumlah dosen	:	.....Orang
Jumlah mahasiswa	:	.....Orang
Gelar akademik Tim		S-3 orang S-2 orang S-1 orang GB orang
Gender	:	Laki-laki orang Perempuan orang
Prodi/Fakultas/Sekolah		
Aktivitas Pengabdian		
Metode Pelaksanaan Kegiatan: Penyuluhan/Penyadaran, Pendampingan Pendidikan, Demplot, Rancang Bangun, Pelatihan Manajemen Usaha, Pelatihan Produksi, Pelatihan Administrasi, Pengobatan, Lainnya (sebutkan yang sesuai)	:	.....
Waktu Efektif Pelaksanaan Kegiatan	:	..... bulan
Evaluasi Kegiatan		
Keberhasilan	:	BERHASIL/Gagal
Indikator keberhasilan		
Keberlanjutan Kegiatan di Mitra	:	Berlanjut / Berhenti*
Kapasitas produksi		Sebelum Pengabdian Setelah Pengabdian
Omzet per bulan	:	Sebelum Pengabdian Rp Setelah Pengabdian Rp
Persoalan Masyarakat Mitra	:	Terselesaikan / Tidak terselesaikan*
Biaya Program		

Ditlitabmas	:	Rp.....
Sumber Lain	:	Rp.....
Likuiditas Dana Program		
a. Tahapan pencairan dana	:	Mendukung kegiatan / Mengganggu kelancaran kegiatan di lapangan*
b. Jumlah dana	:	Tidak Diterima 100% / Diterima 100%*
Kontribusi Mitra		
Peran Serta Mitra Dalam Kegiatan	:	Aktif / Pasif* Acuh tak acuh
Kontribusi Pendanaan	:	Menyediakan /Tidak menyediakan*
peranan Mitra	:	Objek Kegiatan / Subjek Kegiatan*
Keberlanjutan		
Alasan Kelanjutan Kegiatan Mitra	:	Permintaan Masyarakat / Keputusan bersama*
Usul penyempurnaan program pengabdian		
Model Usulan Kegiatan		
- Anggaran Biaya	:	Rp.....
Lain-lain	:	.....
Dokumentasi (Foto kegiatan dan Produk)		
Produk/kegiatan yang dinilai bermanfaat dari berbagai perspektif (Sebutkan)	:	.....
Potret permasalahan lain yang terekam	:	.....
Luaran program pengabdian dapat berupa		
- Jasa	:	.....
- Metode	:	.....
- Produk/barang	:	.....
- Paten	:	.....

* Coret yang tidak perlu