



**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI
DUMAI**

Jl. Utama Karya Bukit Batrem II
<http://id.stt-dumai.ac.id/>

**STANDAR OPERATING
PROCEDURES**

Kode/Nomor :
SOP/STD-
Penelitian/LPMI-
STTD/03-004


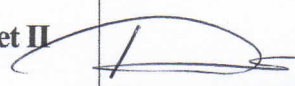

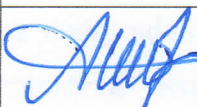
Tanggal : 2 Januari 2020

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 5

**Penandatanganan Kontrak Penelitian
Dana Eksternal (DIKTI)**

**Lembaga Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Tinggi Teknologi Dumai**

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Merina Pratiwi, M.Si	Ketua LPPM		10 Des 2019
Pemeriksaan	Ir. Yusrizal, M.M	Puket II		17 Des 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua STT Dumai		02 Jan 2020
Penetapan				02 Jan 2020
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak penelitian eksternal dg sumber dana dari Ristekdikti, yaitu Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program Penelitian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang kontrak penelitian eksternal dengan sumber dana dari Ristekdikti sesuai dengan Simlitabmas Ristekdikti.

B. DESKRIPSI

1. Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penandatanganan kontrak penelitian eksternal dg sumber dana dari Ristekdikti.
2. Kontrak Penelitian eksternal dg sumber dana dari Ristekdikti merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program penelitian.
3. Peserta kontrak penelitian eksternal dg sumber dana dari Ristekdikti adalah peneliti yang telah terpilih sebagai pemenang program desentralisasi DIKTI.

C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Dokumen Standar Mutu LPMI STT Dumai.
3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di perguruan tinggi.
4. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.
5. Renstra Penelitian STT Dumai.

D. PROSEDUR

1. Operator Penelitian Perguruan Tinggi mengentri/mengedit identitas surat perjanjian penugasan dari simlitabmas ristekdikti (simlitabmas.ristekdikti.go.id).
2. Operator Penelitian Perguruan Tinggi mengakses dan mengunduh Naskah Surat Perjanjian dan dokumen pendukung lainnya di Simlitabmas Ristekdikti dengan melakukan login menggunakan user dan password yang telah diberikan.
3. Operator Penelitian Perguruan Tinggi menyerahkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan kepada penandatanganan dokumen tersebut yaitu penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan hibah (Ketua LPPM).
4. Ketua STT Dumai menandatangani dokumen Surat Perjanjian Penugasan di LLDIKTI Wilayah X berdasarkan surat perjanjian yang ditandatangani antara LLDIKTI Wilayah

X dengan Ristekdikti.

5. Setelah dokumen Surat Perjanjian Penugasan ditandatangani oleh Dikti (Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya dokumen dikirim kembali ke LLDIKTI Wilayah X..
6. LLDIKTI Wilayah X mengarsipkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada LPPM perguruan tinggi yang lolos seleksi proposal penelitian.
7. Dana penelitian ditransfer ke perguruan tinggi dengan termin 70% dan 30%.
8. Dari dana 30% ditahan sebagian oleh LPPM yang akan diserahkan kembali ke peneliti setelah peneliti menunjukkan bukti luaran penelitian sesuai ketentuan Dikti.
9. LPPM membuat surat perjanjian internal dengan masing-masing peneliti.
10. Dana dari LPPM diberikan kepada peneliti setelah peneliti mengisi tanda tangan perjanjian internal dengan LPPM.
11. Ketua LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pelaporan hasil PPM kepada DIKTI.

Kegiatan	Unit				Dokumen/ <i>Output</i>	Waktu
	Dosen/ peneliti	Ketua LPPM	Ketua STT	Dikti		
Operator Penelitian Perguruan Tinggi mengentri/mengedit identitas surat perjanjian penugasan dari simlitabmas ristekdikti (simlitabmas.ristekdikti.go.id)	1 ↓				Form surat perjanjian penugasan	2 hari
Operator Penelitian Perguruan Tinggi mengakses dan mengunduh Naskah Surat Perjanjian dan dokumen pendukung lainnya di SIMLitabmas Ristekikti dengan melakukan login menggunakan user dan password yang telah diberikan	2 ↓				Form naskah dan dokumen pendukung	1 hari
Operator Penelitian Perguruan Tinggi menyerahkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan kepada penandatangan dokumen tersebut yaitu penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan hibah (Ketua LPPM)		3 ↓			Form surat perjanjian	1 hari
Ketua STT Dumai menandatangani dokumen Surat Perjanjian Penugasan di LLDIKTI Wilayah X berdasarkan surat perjanjian yang ditandatangani antara LLDIKTI Wilayah X dengan Ristekdikti			4 ↓		Form surat perjanjian penugasan	1 hari
Setelah dokumen Surat Perjanjian Penugasan ditandatangani oleh Dikti (Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya dokumen dikirim kembali ke LLDIKTI Wilayah X				5 ↓	Form perjanjian yang telah ditandatangani	1 hari

Kegiatan	Unit				Dokumen/ <i>Output</i>	Waktu
	Dosen/ peneliti	Ketua LPPM	Ketua STT	Dikti		
LLDIKTI Wilayah X mengarsipkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada LPPM perguruan tinggi yang lolos seleksi proposal penelitian		6			Proposal yang lolos seleksi	3 hari
Dana penelitian ditransfer ke perguruan tinggi dengan termin 70% dan 30%				7	Form transfer dana	1 hari
Dari dana 30 % ditahan sebagian oleh LPPM yang akan diserahkan kembali ke peneliti setelah peneliti menunjukkan bukti luaran penelitian sesuai ketentuan Dikti		8			Form bukti iuran penelitian	2 hari
LPPM membuat surat perjanjian internal dengan masing-masing peneliti	9				Form surat perjanjian	2 hari
Dana dari LPPM diberikan kepada peneliti setelah peneliti mengisi tanda tangan perjanjian internal dengan LPPM		10			Form perjanjian internal	1 hari