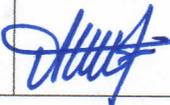


	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI	Kode/Nomor : SOP/STD-PPM/LPMI- STTD/03-005
	Jl. Utama Karya Bukit Batrem II http://id.stt-dumai.ac.id/	Tanggal : 2 Desember 2019
	STANDAR OPERATING PROCEDURES	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3

**Penandatanganan Kontrak
Pengabdian Pada Masyarakat 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		14/Sep 2019
Pemeriksaan	Ir. Yusrizal, M.M	Paket II		19 Sep 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua		02 Des 2019
Penetapan		STT Dumai		02 Des 2019
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak penelitian eksternal (DIKTI), yaitu Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program Pengabdian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang kontrak Pengabdian eksternal (DIKTI) sesuai dengan SIMLITABMAS DIKTI.

B. DESKRIPSI

Kontrak Pengabdian eksternal (DIKTI) merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh Pengabdi, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program Pengabdian. Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur penandatanganan kontrak Pengabdian eksternal (DIKTI).

C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Dokumen Standar Mutu LPMI STT Dumai.
3. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.
4. Renstra LPPM.

D. PROSEDUR

1. Operator Pengabdian pada Masyarakat (PPM) Perguruan Tinggi mengentri/mengedit identitas surat perjanjian penugasan dari simlitabmas ristekdikti (simlitabmas.ristekdikti.go.id).
2. Operator PPM 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.
3. Operator PPM Perguruan Tinggi menyerahkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan kepada penandatangan 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 PPM ditransfer ke perguruan tinggi dengan termin 70% dan 30%
8. Dari dana 30 % ditahan sebagian oleh LPPM yang akan diserahkan kembali ke pelaksana PPM setelah pelaksana menyelesaikan kegiatan PPM dengan bukti laporan dan/atau jurnal PPM.
9. LPPM membuat surat perjanjian internal dengan masing-masing pelaksana PPM
10. Dana dari LPPM diberikan kepada pelaksana PPM setelah peneliti mengisi tanda tangan perjanjian internal dengan LPPM.
11. Ketua LPPM bertanggungjawab atas pelaksanaan pelaporan hasil PPM sampai ke simlitabmas.