



**UNIVERSITAS  
BUDDHI DHARMA**  
*Kreativitas Membangkitkan Inovasi*

# SOP

(STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)

# KONTRAK PENELITIAN EKSTERNAL (DRTPM)

**Lembaga Penelitian, Publikasi, dan  
Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3kM)  
Universitas Buddhi Dharma**

**2024**







**LEMBAGA PENELITIAN, PUBLIKASI, DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



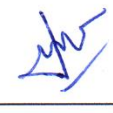

# **SOP**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KONTRAK PENELITIAN EKTERNAL (DRTPM)**



**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KONTRAK PENELITIAN EKSTERNAL (DRTPM)		
SOP-X-24-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  LEMBAGA PENELITIAN, PUBLIKASI DAN PENGABDIAN MASYARAKAT Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LPM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom. LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Disetujui oleh: Rektor UBD  UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA UBD Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM01	Tgl. Pembuatan, Juni 2024	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

Proses	Penanggung jawab			TTD
	Nama	Jabatan	Tanggal	
Perumusan	Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Ketua LP3kM	14/6/24	
Pemeriksaan	Dr. Jeni Harianto, S.Pd., M.Pd.	Wakil Rektor I	14/6/24	
Penetapan	Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.	Rektor	14/6/24	
Pengendalian	Etty Herijawati, S.E., M.M.	Sekretaris LP3kM	14/6/24	

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK PENELITIAN EKSTERNAL (DRTPM)**

---

## **1. TUJUAN**

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

## **2. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur penandatanganan kontrak penelitian eksternal (DRTPM).

## **3. PIHAK YANG TERLIBAT**

- a) Dosen,
- b) Rektorat,
- c) Fakultas,
- d) BAK,
- e) LP3kM,
- f) LLDIKTI 4.

## **4. REFERENSI**

- a) Manual Mutu Penelitian Universitas Universitas Buddhi Dharma Tahun 2021
- b) Rencana Induk Penelitian Universitas Universitas Buddhi Dharma Tahun 2021-2026
- c) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Akademik Tahun 2024

## **5. ISTILAH DAN DEFINISI**

Kontrak penelitian eksternal (DRTPM) merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program penelitian.

## **6. DOKUMEN TERKAIT**

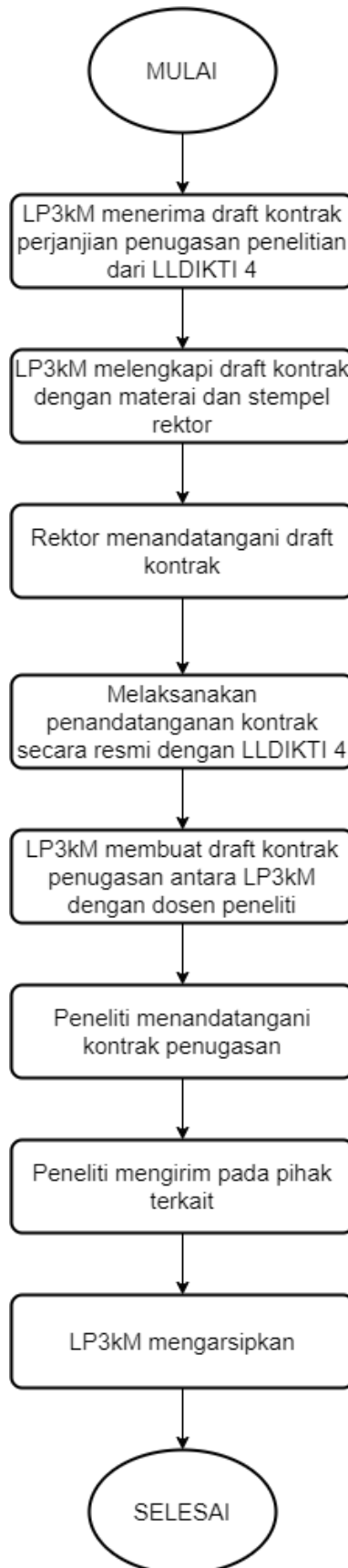
Surat Kontrak Penelitian, Berita Acara Pembayaran, dan Kuitansi Pembayaran.

## 7. PROSEDUR

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>6. Statuta Univeritas Buddhi Dharma</li> <li>7. Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>8. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Kemendikbud Ristekdikti 2014</li> <li>9. Panduan Penggunaan Bima kemendikbudristekdikti</li> </ol>	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai skema penelitian</li> </ol>
Keterkaitan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LLDIKTI</li> <li>2. Rektor</li> <li>3. LP3kM</li> <li>4. Pengusul</li> </ol>	Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koneksi Internet</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Kertas</li> <li>5. Materai</li> </ol>
Peringatan	Peraturan berlaku untuk pedoman kerja satuan kerja yang berkepentingan.	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kontrak Penelitian</li> </ol>

## 8. DIAGRAM ALUR KONTRAK PENELITIAN EKSTERNAL (DRTPM)

Diagram Alur Kontrak Penelitian Eksternal (DRTPM) disajikan sebagai berikut :



## **9. PROSEDUR PENCAIRAN DANA HIBAH PENELITIAN**

### **a) Ketentuan Umum**

- i) Dasar pencairan dana hibah penelitian adalah Kontrak Pelaksanaan Penelitian Hibah.
- ii) Pencairan dana bantuan dilakukan secara bertahap. Tiap tahap akan dicairkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari total dana bantuan yang disetujui dalam kontrak.

### **b) Sumber Pendanaan Penelitian**

Pendanaan untuk penelitian ini bersumber pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian Kepada Masyarakat (DRTPM), yang berada di bawah Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi (Ditjen Dikti), dan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek).

### **c) Penyerahan Dana ke LLDIKTI**

Dana yang telah disiapkan dalam DIPA tersebut kemudian diberikan kepada LLDIKTI. LLDIKTI bertanggung jawab untuk menyalurkan dana tersebut ke institusi pendidikan tinggi yang berada di wilayah kerjanya.

### **d) Penyerahan Dana ke Rekening Institusi Pendidikan Tinggi**

Setelah diterima oleh LLDIKTI, dana penelitian kemudian ditransfer ke rekening institusi pendidikan tinggi yang berada di wilayah kerjanya.

### **e) Pencairan Dana Langsung ke Rekening Dosen**

Dana penelitian yang telah berada di rekening institusi pendidikan tinggi selanjutnya akan dicairkan langsung ke rekening dosen yang bersangkutan. Proses pencairan ini dilakukan melalui mekanisme **pengajuan pencairan dana hibah ke BAK dari LP3kM**, dengan tetap mengikuti ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.

**f) Alur Proses Pencairan Dana Hibah Penelitian**

- i. LP3kM memastikan bahwa Kontrak Pelaksanaan Penelitian antara LP3KM dan Pengusul telah ditandatangani secara lengkap.
- ii. LP3kM menerima pengumuman Pencairan Dana Hibah Penelitian dari LLDIKTI IV.
- iii. LP3KM membuat Pencairan Dana Hibah Penelitian ke BAK.
- iv. BAK memeriksa ketersediaan dan kesiapan dana.
- v. LP3KM berkoordinasi dengan Wakil Rektor I atau Wakil Rektor II mengenai ketersediaan dan kesiapan anggaran hibah penelitian.
- vi. LP3KM mempersiapkan Berita Acara Pembayaran dan Kuitansi Pembayaran.
- vii. BAK mentransfer Dana Hibah Penelitian ke Rekening Ketua Peneliti.
- viii. Rektor dan Ketua Peneliti menandatangani Berita Acara Pembayaran dan Kwitansi Pembayaran dana hibah penelitian.
- ix. Wakil Rektor II atau Kepala BAK mencairkan dana dengan cara pembayaran melalui transfer dana ke rekening Ketua Peneliti.
- x. LP3KM mengadministrasikan Berita Acara Pembayaran dan Kuitansi Pembayaran.



## Alur Proses Pencairan Dana Hibah Penelitian

