Universitas
Pembangunan Jaya

SPT-II/08/SOP-02

SOP PENGAJUAN DAN PENCAIRAN DANA PENELITIAN DARI RKAT LP2M

No.	Issue
SPT-II/08/SOP-02	R1
Standar	
Penelitian	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
Tanggal Perumusan	**Tanggal Pengesahan**
1 Januari 2018	31 Januari 2018

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Agustinus Agus Setiawan., S.T., M.T.	Ka. LP2M	
Pengendalian	Rini Pramono, M.Si	Ka. LPMU	
Pengesahan	Leenawaty Limantara, Ph.D	Rektor	

Lembaga Penjaminan Mutu Universitas
Jl Cendrawasih Raya Blok B7/P Bintaro Jaya, Kel Sawah Baru, Kec. Ciputat Lama
Tangerang Selatan 15413

1. TUJUAN

Guna menjamin kelancaran dan ketertiban administrasi pencairan dana penelitian, maka dibutuhkan suatu prosedur standar untuk proses pencairan dana hibah penelitian yang berasal dari RKAT LP2M UPJ. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini disusun untuk mengatur SOP pencairan dana penelitian yang berasal dari RKAT LP2M UPJ oleh peneliti.

2. DEFINISI

2.1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) adalah organ universitas dan merupakan unit pelaksana P2M yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi penelitian dan pengabdian masyarakat

2.2. Peneliti adalah dosen tetap UPJ yang memenangkan hibah internal penelitian

2.3. Formulir ActBud adalah formulir pengajuan anggaran pelaksanaan kegiatan

2.4. Surat Perjanjian Pelaksanaan Hibah Penelitian (SP2HP) adalah surat perjanjian yang dikeluarkan oleh LP2M yang menyebutkan mengenai detail judul penelitian, nama peneliti, jadwal dan biaya penelitian yang telah disetujui;

2.5. Laporan Interim Kegiatan adalah laporan sementara kegiatan penelitian yang mencakup hasil pengambilan data;

2.6. Laporan Interim Keuangan adalah laporan sementara penggunaan dana penelitian;

2.7. Laporan Final Kegiatan adalah laporan akhir kegiatan penelitian yang mencakup hasil pengambilan data, pengolahan data dan hasil penelitian;

2.8. Laporan Final Keuangan adalah laporan akhir penggunaan dana penelitian;

2.9. Honorarium Peneliti adalah sejumlah dana yang diberikan kepada peneliti sesuai dengan kapasitasnya dalam kelompok peneliti dan dikenakan pajak sesuai ketentuan yang berlaku;

3. DAFTAR ISTILAH

UPJ	: Universitas Pembangunan Jaya
LP2M	: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
DITLITABMAS	: Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Mayarakat
KOPERTIS	: Koordinator Perguruan Tinggi Swasta
ACTBUD	: Activity and Budgeting

Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555

4. KETENTUAN UMUM

4.1. Penghargaan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di Universitas

5. PROSEDUR

5.1. Setelah menandatangani SP2HP, peneliti melakukan prosedur Pengajuan Dana dengan mengisi Formulir ActBud dan menyerahkan kepada kepada Bagian Keuangan (disertai tindasan SP2HP);

5.2. Bagian SDM akan membayarkan honorarium peneliti termin I, dan Bagian Keuangan akan membayarkan biaya penelitian termin I;

5.3. Setelah mendapatkan dana termin I, peneliti melakukan penelitian sesuai dengan jadwal;

5.4. Setelah mengumpulkan data di lapangan, peneliti membuat laporan interim kegiatan dan keuangan dan diberikan ke LP2M untuk direview oleh penilai internal;

5.5. Jika hasil review menunjukkan bahwa penelitian tidak dilakukan sesuai dengan proposal, makaLP2M dapat membatalkan penelitian dan peneliti wajib mengembalikan semua dana yang telah diterima ke UPJ;

5.6. Jika hasil review menunjukkan bahwa penelitian sesuai dengan proposal dan laporan dinyatakan lengkap, maka peneliti wajib melakukan kembali tahap 5.2 dan 5.3 untuk mendapatkan honorarium dan dana penelitian termin II;

5.7. Setelah mendapatkan dana termin II, peneliti melanjutkan penelitian sesuai dengan jadwal;

5.8. Setelah menyelesaikan penelitian, peneliti membuat laporan final kegiatan dan laporan interim keuangan dan diberikan ke LP2M untuk direview oleh penilai internal;

5.9. Jika laporan tidak disetujui, maka peneliti wajib melakukan revisi sesuai dengan yang diharapkan;

5.10. Jika laporan lengkap dan disetujui, maka peneliti wajib melakukan kembali tahap 5.2 dan 5.3 untuk mendapatkan honorarium dan dana penelitian termin III (akhir);

5.11. Setelah mendapatkan dana termin III, peneliti wajib menyelesaian laporan final keuangan;

5.12. Laporan Final keuangan direview kembali oleh LP2M sebelum diserahkan ke Bagian Keuangan sebagai laporan terakhir;

Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555

6. DIAGRAM ALIR

Lihat Lampiran

7. DOKUMEN TERKAIT

7.1. SPT-II/08 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian;

7.2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat UPJ Edisi 1 Tahun 2016;

7.3. Panduan Pelaksanaan P2M di Perguruan Tinggi Edisi X 2016.

8. TANGGUNG JAWAB

Personal/Bagian yang bertanggung jawab maupun yang terkait dalam menjalankan prosedur ini adalah:

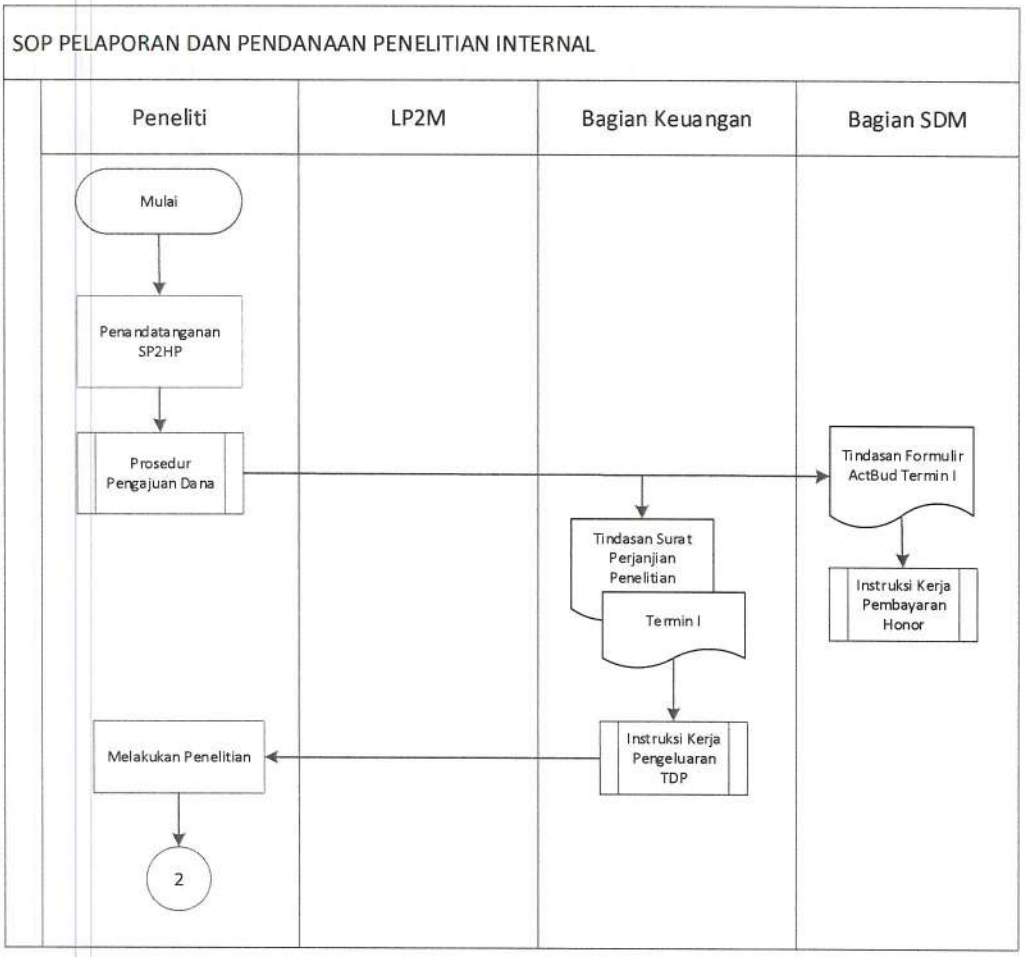
LP2M	: Menerima dan memeriksa laporan interim dan final kegiatan dan keuangan.
Peneliti	: Mengisi Formulir ActBud sesuai dengan SP2HP, melakukan penelitian, membuat laporan interim kegiatan dan keuangan, membuat laporan final kegiatan dan keuangan, mengembalikan dana jika tidak sesuai dengan proposal yang disetujui.
Penilai Internal	: Memberikan saran dan evaluasi kegiatan penelitian
Bagian SDM	: Membayarkan honorarium pengabdi sesuai dengan Formulir ActBud
Bagian Keuangan	: Menerima dan memeriksa laporan interim dan final keuangan, membayarkan dana pengabdian sesuai dengan Formulir ActBud

9. PENUTUP

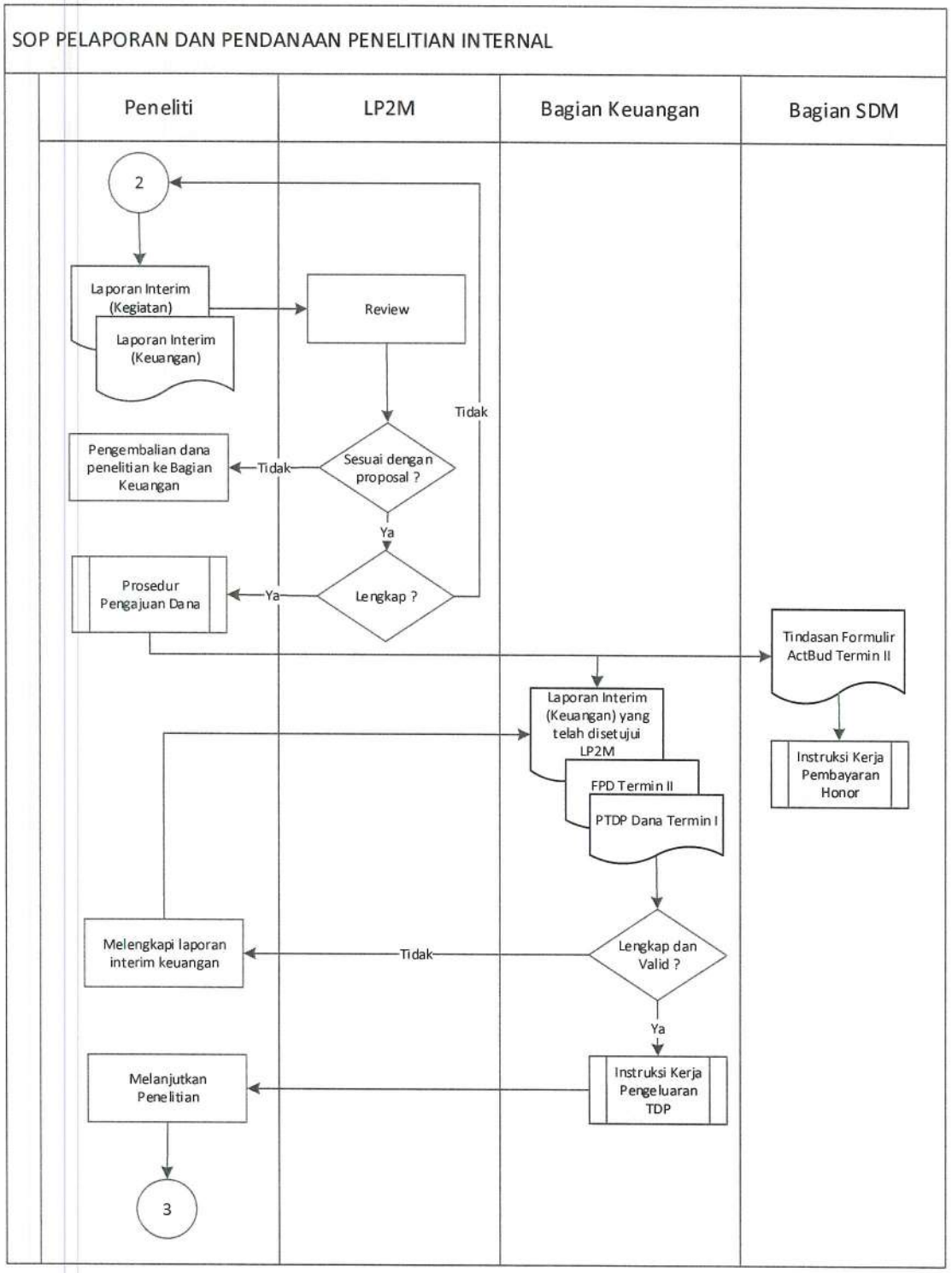
Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
1	31 Januari 2018	Nomor Dokumen	Perubahan Format Nomor Dokumen Mutu

Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555

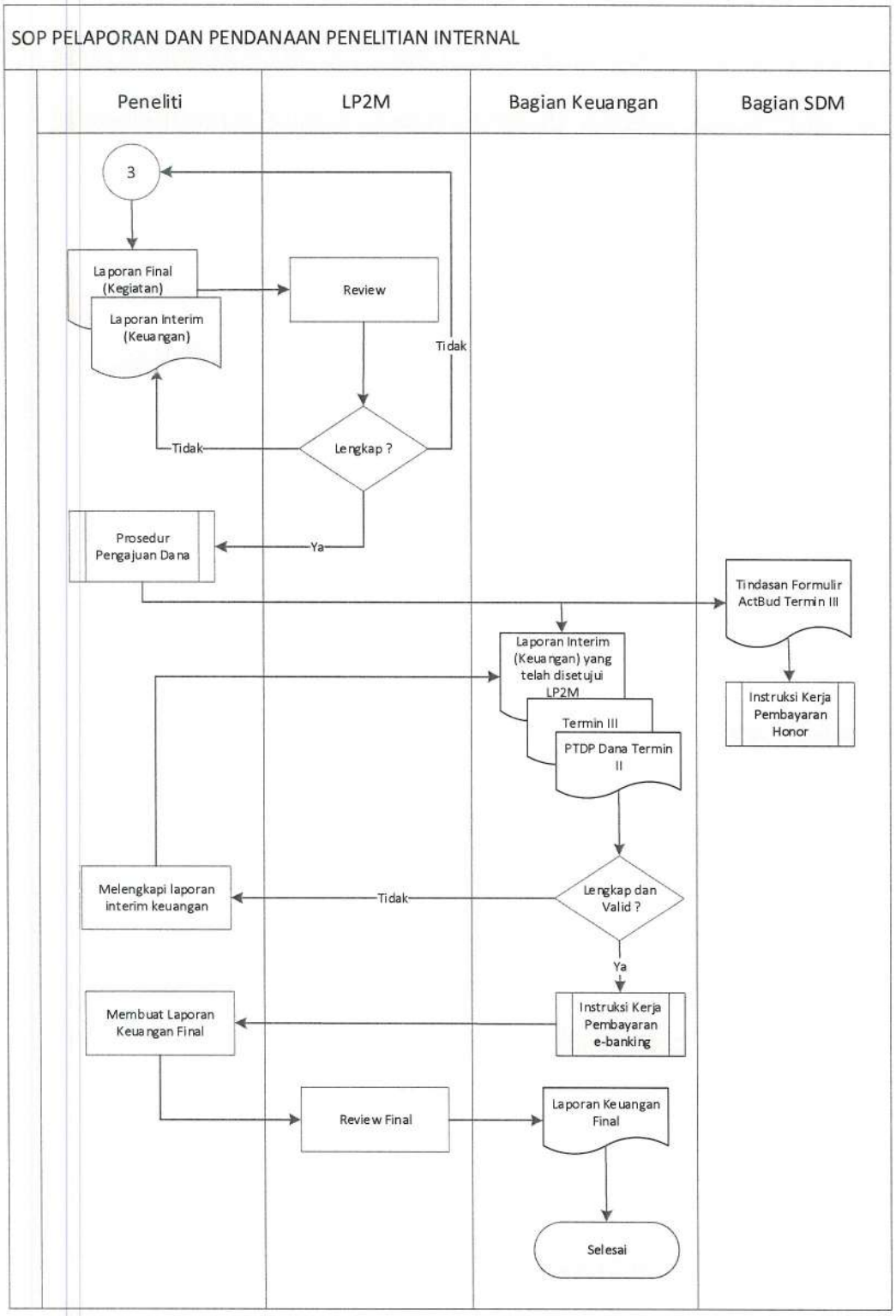
LAMPIRAN 1.



Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555



Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555



Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555