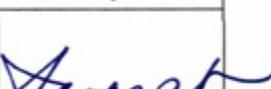


 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: SOP	Kode/No : DU.2.3.13-LIT-02
Judul <b>PENYUSUNAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN DAN LAPORAN KEUANGAN</b>	Tanggal Dikeluarkan: 16 Maret 2020	
Ruang Lingkup UNIVERSITAS TRISAKTI	No.Revisi : RO	

### PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN DAN LAPORAN KEUANGAN

Digunakan untuk melengkapi:		Standar Proses Penelitian	
PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dra. Suliestyah, MSi	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dr. Winnie Septiani, ST, MSi	KaPus Penelitian dan Pengembangan Pendidikan	
3. Persetujuan	Dr. Astri Rinanti, MT	Direktur Lembaga Penelitian	
4. Penetapan	Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, Ph.D. IPU	Wakil Rektor I	
5. Pengendalian	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.	Direktur Badan Jaminan Mutu	

## 1. TUJUAN PROSEDUR

Prosedur Operasi Baku ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai Pembuatan Laporan Kemajuan, Laporan Keuangan, dan BCHP.

## 2. INDIKATOR KERJA

- 1) Adanya jadwal monitoring dan evaluasi yang terhadap pelaksanaan penelitian pada tingkat Fakultas.
- 2) Pelaporan hasil penelitian sesuai dengan waktu yang ditetapkan yang tercantum pada Buku Pedoman atau Kontrak Penelitian.

## 3. PENANGGUNG JAWAB

- 1) Peneliti bertanggung jawab untuk melaksanakan seluruh tahapan penelitian dan membuat laporan kemajuan, laporan keuangan Ketua lembaga penelitian memastikan terlaksananya proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian pada tingkat Fakultas.

## 4. PROSEDUR

- 1) Peneliti menyerahkan laporan kemajuan, keuangan dan Buku Catatan Harian Penelitian (BCHP) penelitian sesuai dengan batas waktu yang disebutkan pada kontrak atau surat pemberitahuan dari pemberi dana.
- 2) Peneliti membuat laporan kemajuan, laporan keuangan dan BCHP penelitian dengan mengikuti format laporan pada panduan.
- 3) Lembaga penelitian memeriksa *draft* laporan untuk pengecekan kesesuaian dengan panduan.
- 4) Penandatanganan Lembar Pengesahan Penelitian oleh Peneliti dan Ketua Lembaga Penelitian.
- 5) Peneliti mengunggah laporan kemajuan, keuangan, dan BCHP ke SIMLIT/SIMLITABMAS.
- 6) Peneliti menyerahkan *hardcopy* laporan kemajuan, keuangan dan BCHP.

## 5. DEFINISI ILMIAH

Laporan kemajuan dan laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban kegiatan penelitian yang dilaksanakan pada pertengahan kegiatan, atau untuk mempertanggung jawabkan kegiatan bagi penggunaan anggaran tahap pertama (70%).

## 6. LUAS LINGKUP PROSEDUR DAN PENGGUNAANNYA

Prosedur Operasional Baku ini meliputi:

- 1) Tata cara pembuatan laporan.
- 2) Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan penyiapan laporan.

## 7. DOKUMEN TERKAIT

- 1) DU.2.3.13-LIT-02.LP03 : Format Laporan sesuai dengan panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, edisi Revisi 2019
- 2) DU.2.3.13-LIT-02.KP01 : Kontrak Penelitian
- 3) DU.2.3.13-LIT-02.ST01 : Surat Tugas Penelitian

## 8. CATATAN

- 1) Jadwal Laporan Kemajuan Penelitian.
- 2) Format penulisan Laporan Kemajuan Penelitian

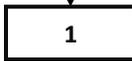
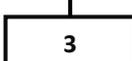
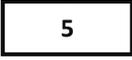
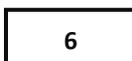
## 9. REFERENSI

- 1) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan tahun Anggaran 2019.
- 2) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 69/PKM.02/2018 Tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2019.
- 3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 42 tahun 2019.
- 4) Standar Nasional Ristekdikti tahun 2019.
- 5) Standar Mutu Penelitian Universitas Trisakti.

## 10. RIWAYAT

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0		Baru

### 11. BAGAN ALIR PROSEDUR

No	Kegiatan	Unit Pelaksana			Waktu	Keterangan
		Lembaga Penelitian	Peneliti	SIMLIT/ SIMLITABMAS		
0.	Mulai					
1.	Jadwal batas waktu penyerahan laporan kemajuan, keuangan, dan BCHP				1 – 3 Hari	Batas waktu sebagaimana disebutkan pada Kontrak atau surat pemberitahuan dari pemberi dana
2.	Pembuatan laporan kemajuan, keuangan dan BCHP penelitian, dengan mengikuti format laporan pada panduan				5 Hari	<i>Draft</i> laporan
3.	Pemeriksaan <i>draft</i> laporan untuk pengecekan kesesuaian dengan panduan				1 Hari	<i>Draft</i> laporan
4.	Tanda tangan lembar pengesahan				1 Hari	Halaman Pengesahan
5.	Mengunggah laporan kemajuan, keuangan, dan BCHP ke sistem (SIMLIT dan SIMLITABMAS)				1 Hari	<i>Soft file</i> laporan (PDF)
6.	Penyerahan <i>hardcopy</i> laporan kemajuan, keuangan, dan BCHP				1 Hari	<i>Hardcopy</i> laporan
7.	Selesai	