

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
		REVISI : 00
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 1 dari 14

1. Tujuan / Objective:

Menjamin agar standar operasional pengelolaan pendanaan kegiatan Penelitian yang terdiri dari perencanaan, penerapan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan dapat secara sistematis dan efektif dilaksanakan oleh Biro Keuangan dan unit kerja terkait, sehingga tujuan dari penelitian dalam memenuhi capaian hasilnya sesuai dengan standar yang ditetapkan.

2. Ruang Lingkup / Scope:

Standar operasional prosedur (SOP) ini meliputi pengelolaan pendanaan dan pembiayaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan (realisasi), pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan sampai dengan diseminasi Penelitian yang terdiri dari :

- Manajemen Penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan Penelitian, dan diseminasi hasil Penelitian;
- Peningkatan kapasitas peneliti; dan
- Insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).

3. Persyaratan / Requirement:

3.1. ISO 21001:2018 klausul : 5.2.1, 7.5.3, 8.1.2, 8.3.2., 8.3.3 & 7.5;

3.2. Permendikbud No. 3/2020 tentang SNPT Pasal : 54;

3.3. Permenristikdikti No. 62/2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

Pengesahan	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Ka. Urusan Adm. Pemutakhiran SPMI dan SNI ISO	 (Kuspriyanto)	8 Desember 2021
Diperiksa Oleh	Ka. UPT Penj. Mutu	 (Safrilah)	10 Desember 2021
	Ka. Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP)	 (Deffi Ayu P. Sari)	10 Desember 2021
Disetujui Oleh	Rektor	 (Sofia W. Alisjahbana)	13 Desember 2021

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
		REVISI : 00
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 2 dari 14

- 3.4. Peraturan YPB tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie;
- 3.5. Pedoman tentang Pengelolaan Penelitian;
- 3.6. Pedoman tentang Penerapan Manajemen risiko.

4. Definisi / Definition:

- 4.1. *Sumber Pendanaan Penelitian* adalah pendanaan yang bersumber dari internal Universitas Bakrie, Kerjasama dengan Lembaga lain di dalam maupun di luar negeri;
- 4.2. *Program Kegiatan Pendanaan Penelitian* adalah suatu mekanisme kegiatan pendanaan dan pembiayaan yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan serta diseminasi hasil Penelitian;
- 4.3. *Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian* adalah komponen dan besaran biaya investasi, biaya operasional serta biaya per kegiatan dari Penelitian;
- 4.4. *Biaya Investasi* adalah biaya Penelitian di Universitas Bakrie untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan peneliti;
- 4.5. *Biaya Operasional* adalah biaya Penelitian di Universitas Bakrie yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Penelitian yang mencakup biaya peneliti;
- 4.6. *Biro Keuangan* adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk mengelola data terkait pendanaan dan pembiayaan penelitian di Universitas Bakrie.

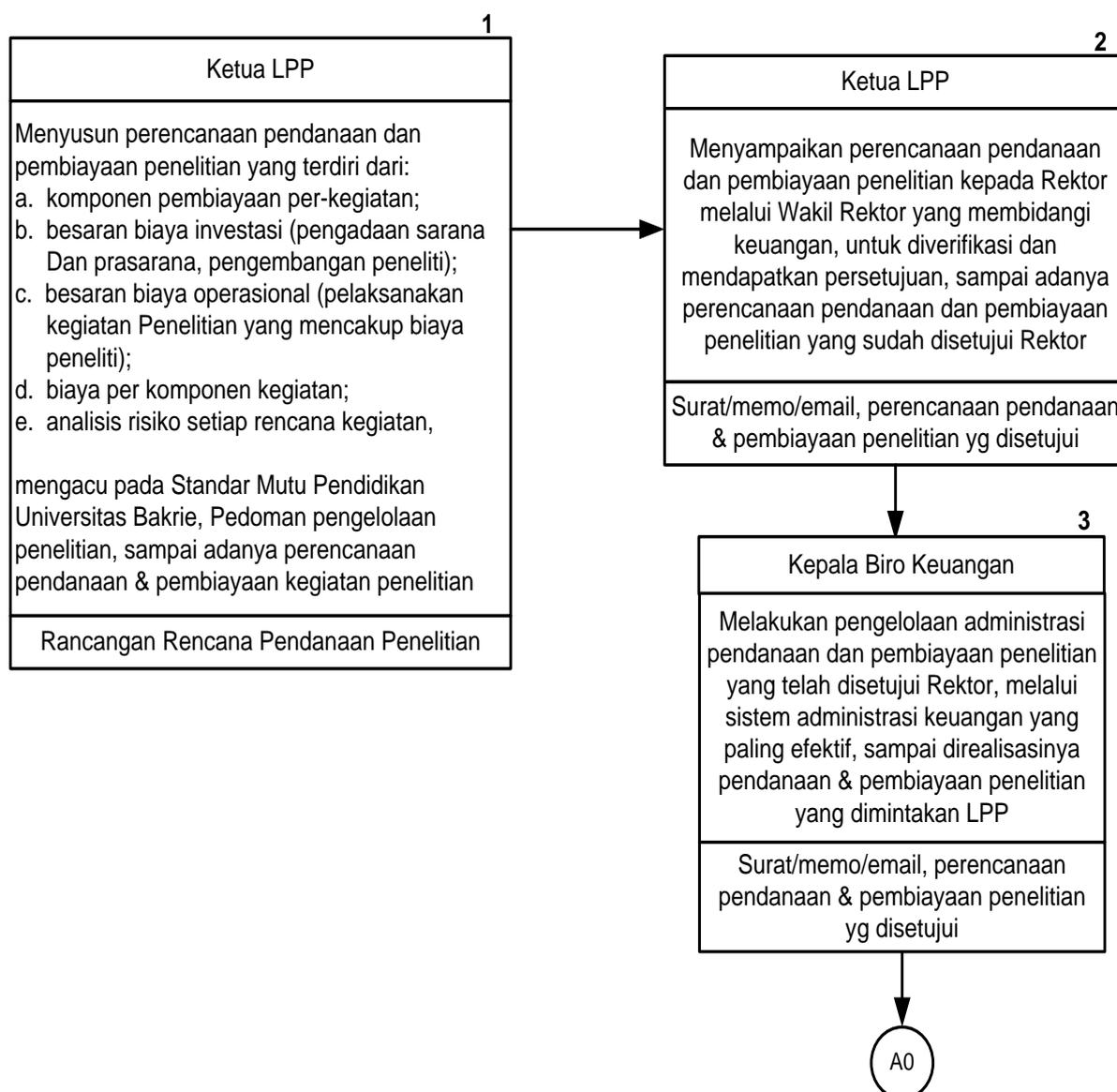
	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	REVISI : 00
		TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 3 dari 14

5. Prosedur Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal

Diagram Alir Prosedur Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal

5.1. PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL (SOP) Perencanaan Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal

PENETAPAN STANDAR

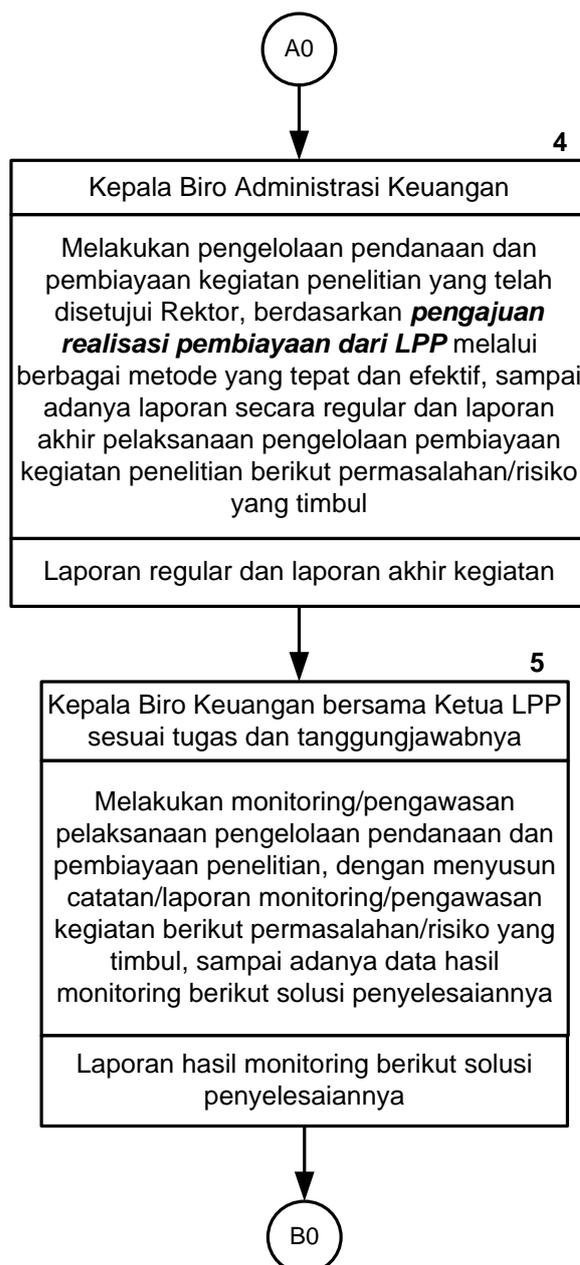


	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	REVISI : 00
		TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 4 dari 14

5.2. PELAKSANAAN, MONITORING, EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL

5.2.1. PELAKSANAAN DAN MONITORING STANDAR OPERASIONAL:
Pelaksanaan Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal

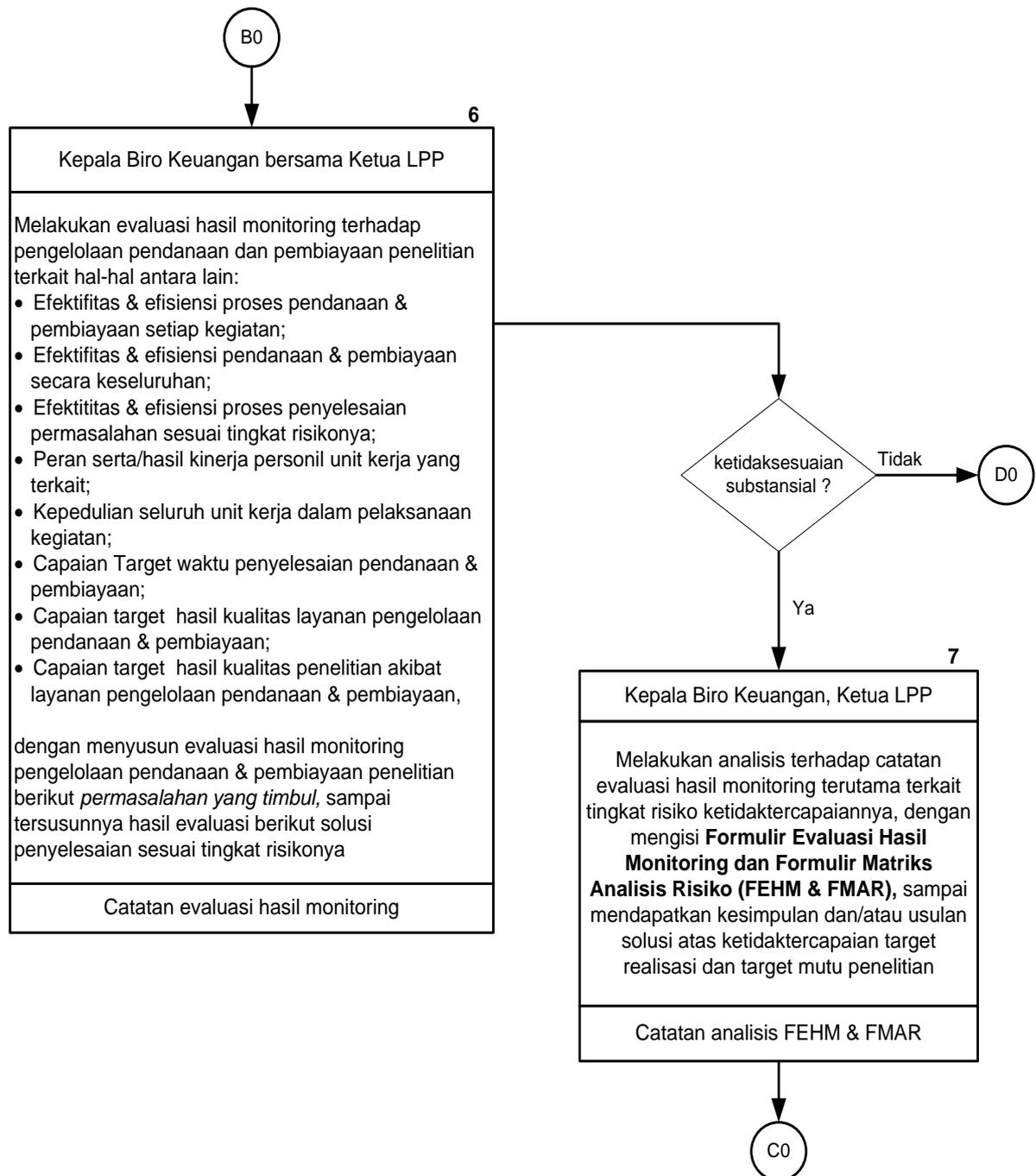
PELAKSANAAN DAN MONITORING STANDAR



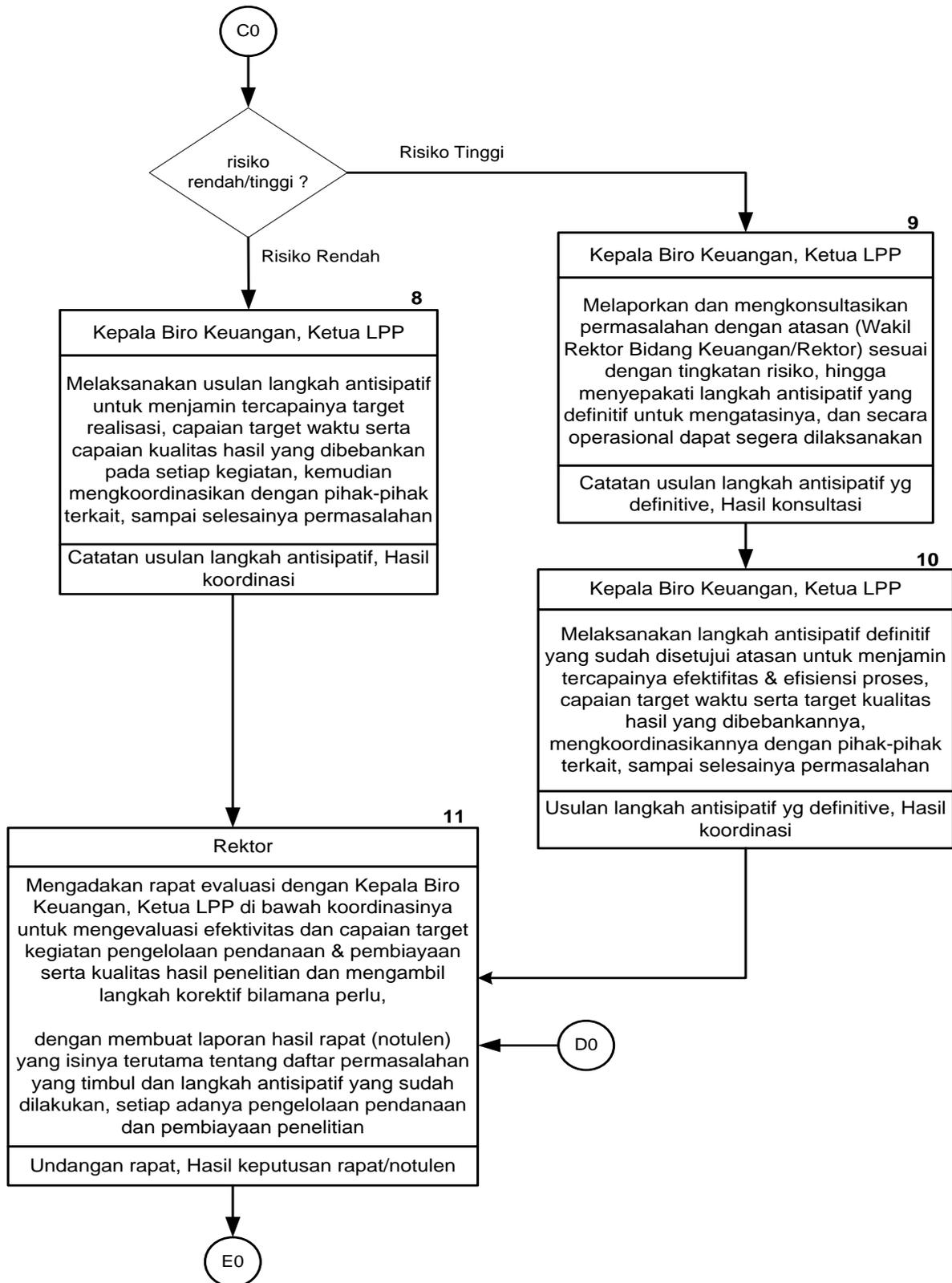
	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	REVISI : 00
		TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 5 dari 14

**5.2.2. EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR:
Evaluasi dan Pengendalian Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal**

EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR



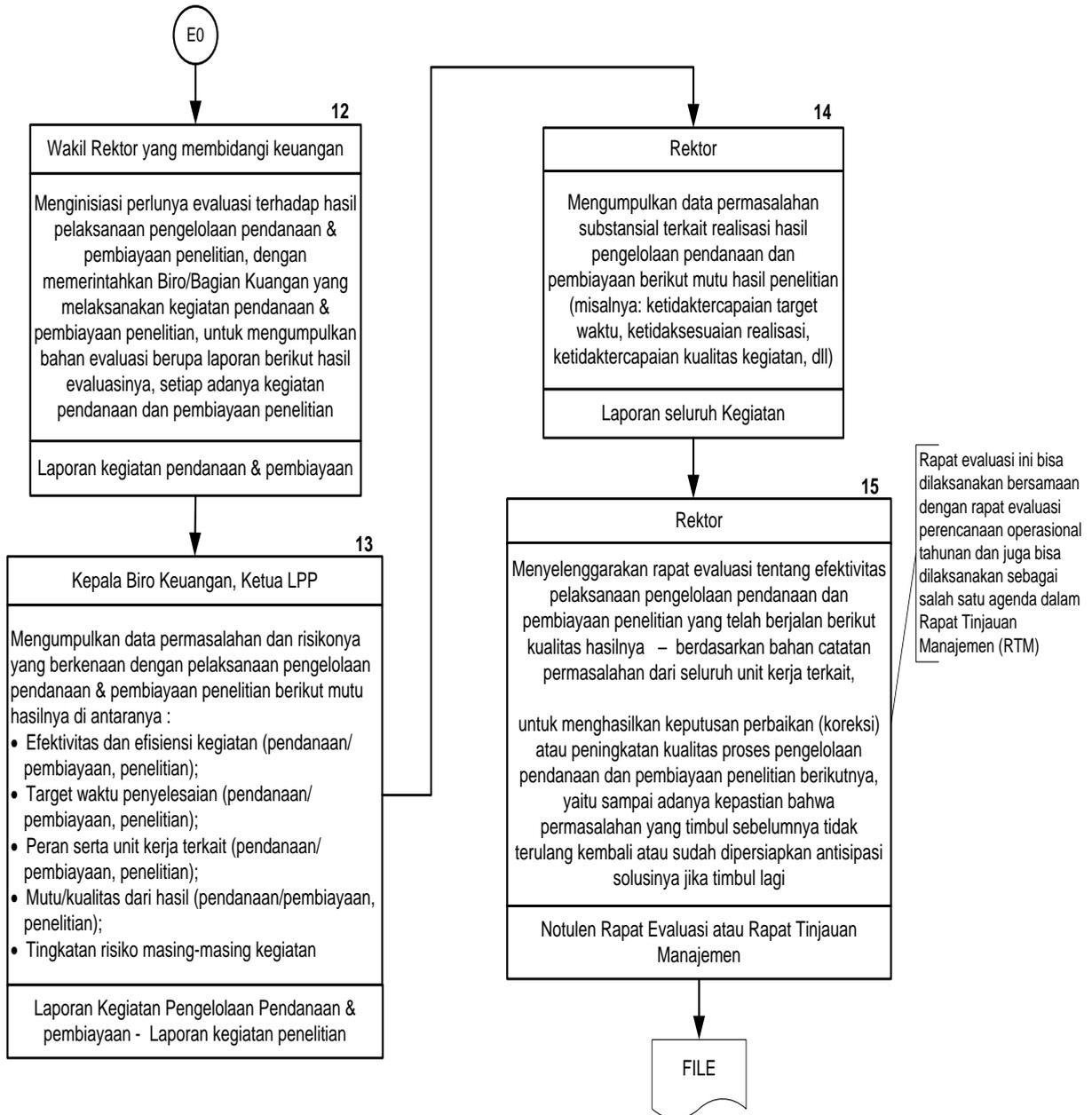
	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	REVISI : 00
		TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 6 dari 14



	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	REVISI : 00
		TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 7 dari 14

5.3. EVALUASI & PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL
Evaluasi dan Peningkatan SOP Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal

EVALUASI & PENINGKATAN STANDAR



	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
		REVISI : 00
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 8 dari 14

Deskripsi Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal

Prosedur Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal				
Langkah ke-	Subjek	Aktivitas	Dokumen	Menuju ke langkah
1.1. PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL (SOP)				
Perencanaan Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal				
1	Ketua LPP	<p>Menyusun perencanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. komponen pembiayaan per-kegiatan; b. besaran biaya investasi (pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan peneliti); c. besaran biaya operasional (pelaksanakan kegiatan Penelitian yang mencakup biaya peneliti); d. biaya per komponen kegiatan; e. analisis risiko setiap rencana kegiatan, <p>mengacu pada Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie, Pedoman pengelolaan penelitian, sampai adanya perencanaan pendanaan & pembiayaan kegiatan penelitian yang rinci, jelas, akuntabel, terarah, komprehensif dan dapat dipertanggungjawabkan</p>	Rancangan Rencana Pendanaan Penelitian	2
2	Ketua LPP	Menyampaikan perencanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi keuangan, untuk diverifikasi dan mendapatkan persetujuan, melalui media komunikasi yang paling efektif, sampai adanya perencanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian yang sudah disetujui Rektor	Surat/memo /email, perencanaan pendanaan & pembiayaan penelitian yg disetujui	3

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	REVISI : 00
		TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 9 dari 14

3	Kepala Biro Keuangan	Melakukan pengelolaan administrasi pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah disetujui Rektor, melalui sistem administrasi keuangan yang paling efektif, sampai direalisasinya pendanaan & pembiayaan penelitian yang dimintakan LPP	Surat/memo /email, perencanaan pendanaan & pembiayaan penelitian yg disetujui	4
---	----------------------	---	---	---

1.2. PELAKSANAAN, MONITORING, EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL

1.2.1. PELAKSANAAN DAN MONITORING STANDAR OPERASIONAL : Pelaksanaan Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal

4	Kepala Biro Administrasi Keuangan	Melakukan pengelolaan pendanaan dan pembiayaan kegiatan penelitian yang telah disetujui Rektor, berdasarkan <i>pengajuan realisasi pembiayaan dari LPP</i> melalui berbagai metode yang tepat dan efektif, sampai adanya laporan secara regular dan laporan akhir pelaksanaan pengelolaan pembiayaan kegiatan penelitian berikut permasalahan/risiko yang timbul secara lengkap, rinci, akuntabel, terjadwal dan dapat dipertanggungjawabkan	Laporan regular dan laporan akhir kegiatan	5
5	Kepala Biro Keuangan bersama Ketua LPP sesuai tugas dan tanggungjawabnya	Melakukan monitoring/pengawasan pelaksanaan pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian, dengan menyusun catatan/laporan monitoring/pengawasan kegiatan berikut permasalahan/risiko yang timbul, sampai adanya data hasil monitoring berikut solusi penyelesaiannya	Laporan hasil monitoring berikut solusi penyelesaiannya	6

1.2.2. EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL : Evaluasi dan Pengendalian Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
		REVISI : 00
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 10 dari 14

6	Kepala Biro Keuangan bersama Ketua LPP	<p>Melakukan evaluasi hasil monitoring terhadap pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian terkait hal-hal antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efektifitas & efisiensi proses pendanaan & pembiayaan setiap kegiatan; • Efektifitas & efisiensi pendanaan & pembiayaan secara keseluruhan; • Efektifitas & efisiensi proses penyelesaian permasalahan sesuai tingkat risikonya; • Peran serta/hasil kinerja personil unit kerja yang terkait; • Kepedulian seluruh unit kerja dalam pelaksanaan kegiatan; • Capaian Target waktu penyelesaian pendanaan & pembiayaan; • Capaian target hasil kualitas layanan pengelolaan pendanaan & pembiayaan; • Capaian target hasil kualitas penelitian akibat layanan pengelolaan pendanaan & pembiayaan; <p>dengan menyusun evaluasi hasil monitoring pengelolaan pendanaan & pembiayaan penelitian berikut <i>permasalahan yang timbul</i>, sampai tersusunnya hasil evaluasi berikut solusi penyelesaian sesuai tingkat risikonya yang lengkap, rinci akurat, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan</p>	Catatan evaluasi hasil monitoring	Keputusan: (ketidaksesuaian substansial ?)
		Jika <i>ada ketidaksesuaian yang substansial</i> dari proses pendanaan & pembiayaan terhadap capaian realisasi perencanaan		7

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
		REVISI : 00
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 11 dari 14

		pendanaan dan kualitas (akibat dari pendanaan/pembiayaan) dari program penjaminan mutu, ke langkah 7		
		Jika <i>tidak ada ketidaksesuaian</i> yang <i>substansial</i> , ke langkah 11		11
7	Kepala Biro Keuangan, Ketua LPP	Melakukan analisis terhadap catatan evaluasi hasil monitoring terutama terkait tingkat risiko ketidaktercapaiannya, dengan mengisi Formulir Evaluasi Hasil Monitoring dan Formulir Matriks Analisis Risiko (FEHM & FMAR) , sampai mendapatkan kesimpulan dan/atau usulan solusi atas ketidaktercapaian target realisasi dan target mutu penelitian secara rinci, lengkap, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan	Catatan analisis FEHM & FMAR	Keputusan: (risiko rendah/ tinggi?)
		Jika <i>ada ketidaksesuaian substansial yang berisiko rendah</i> , ke langkah 8		8
		Jika <i>ada ketidaksesuaian substansial yang berisiko tinggi</i> , ke langkah 9		9
8	Kepala Biro Keuangan, Ketua LPP	Melaksanakan usulan langkah antisipatif untuk menjamin tercapainya target realisasi, capaian target waktu serta capaian kualitas hasil yang dibebankan pada setiap kegiatan, kemudian mengkoordinasikan dengan pihak-pihak terkait, sampai selesainya permasalahan	Catatan usulan langkah antisipatif, Hasil koordinasi	11
9	Kepala Biro Keuangan, Ketua LPP	Melaporkan dan mengkonsultasikan permasalahan dengan atasan (Wakil Rektor Bidang Keuangan/Rektor) sesuai dengan tingkatan risiko, hingga menyepakati langkah antisipatif yang definitif untuk mengatasinya, dan secara operasional dapat segera dilaksanakan	Catatan usulan langkah antisipatif yg definitive, Hasil konsultasi	10
10	Kepala Biro Keuangan,	Melaksanakan langkah antisipatif definitif yang sudah disetujui atasan untuk	Usulan langkah	11

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
		REVISI : 00
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 12 dari 14

	Ketua LPP	menjamin tercapainya efektifitas & efisiensi proses, capaian target waktu serta target kualitas hasil yang dibebankannya, mengkoordinasikannya dengan pihak-pihak terkait, sampai selesainya permasalahan	antisipatif yg definitive, Hasil koordinasi	
11	Rektor	Mengadakan rapat evaluasi dengan Kepala Biro Keuangan, Ketua LPP di bawah koordinasinya untuk mengevaluasi efektifitas dan capaian target kegiatan pengelolaan pendanaan & pembiayaan serta kualitas hasil penelitian dan mengambil langkah korektif bilamana perlu, dengan membuat laporan hasil rapat (notulen) yang isinya terutama tentang daftar permasalahan yang timbul dan langkah antisipatif yang sudah dilakukan, setiap adanya pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian	Undangan rapat, Hasil keputusan rapat/ notulen	12
1.3. EVALUASI & PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL				
Evaluasi dan Peningkatan SOP Pengelolaan Pendanaan Kegiatan Penelitian Internal				
12	Wakil Rektor yang membidangi keuangan	Menginisiasi perlunya evaluasi terhadap hasil pelaksanaan pengelolaan pendanaan & pembiayaan penelitian, dengan memerintahkan Biro/Bagian Kuangan yang melaksanakan kegiatan pendanaan & pembiayaan penelitian, untuk mengumpulkan bahan evaluasi berupa laporan berikut hasil evaluasinya, setiap adanya kegiatan pendanaan dan pembiayaan penelitian	Laporan kegiatan pendanaan & pembiayaan	13
13	Kepala Biro Keuangan, Ketua LPP	Mengumpulkan data permasalahan dan risikonya yang berkenaan dengan pelaksanaan pengelolaan pendanaan & pembiayaan penelitian berikut mutu hasilnya di antaranya : <ul style="list-style-type: none"> • Efektivitas dan efisiensi kegiatan 	Laporan Kegiatan Pengelolaan Pendanaan & pembiayaan - Laporan	14

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
		REVISI : 00
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 13 dari 14

		<p>(pendanaan/pembiayaan, penelitian);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Target waktu penyelesaian (pendanaan/pembiayaan, penelitian); • Peran serta unit kerja terkait (pendanaan/pembiayaan, penelitian); • Mutu/kualitas dari hasil (pendanaan/pembiayaan, penelitian); • Tingkatan risiko masing-masing kegiatan, <p>sampai dengan tersusunnya catatan tertulis lengkap, dengan tingkat akurasi yang dapat dipertanggungjawabkan</p>	kegiatan penelitian	
14	Rektor	Mengumpulkan data permasalahan substansial terkait realisasi hasil pengelolaan pendanaan dan pembiayaan berikut mutu hasil penelitian (misalnya: ketidaktercapaian target waktu, ketidaksesuaian realisasi, ketidaktercapaian kualitas kegiatan, dll), sampai dengan tersusunnya catatan tertulis lengkap, dengan tingkat akurasi yang dapat dipertanggungjawabkan	Laporan seluruh Kegiatan	15
15	Rektor	Menyelenggarakan rapat evaluasi tentang efektivitas pelaksanaan pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah berjalan berikut kualitas hasilnya – berdasarkan bahan catatan permasalahan dari seluruh unit kerja terkait, untuk menghasilkan keputusan perbaikan (koreksi) atau peningkatan kualitas proses pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian berikutnya, yaitu	Notulen Rapat Evaluasi atau Rapat Tinjauan Manajemen	FILE

	MANUAL PROSEDUR	KODE : PPDPL – 01
		REVISI : 00
	PENGELOLAAN PENDANAAN KEGIATAN PENELITIAN INTERNAL	TANGGAL : 8 Desember 2021
		HALAMAN : 14 dari 14

		<p>sampai adanya kepastian bahwa permasalahan yang timbul sebelumnya tidak terulang kembali atau sudah dipersiapkan antisipasi solusinya jika timbul lagi</p> <p>Catatan: Rapat evaluasi ini bisa dilaksanakan bersamaan dengan rapat evaluasi perencanaan operasional tahunan dan juga bisa dilaksanakan sebagai salah satu agenda dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)</p>		
--	--	---	--	--

6. Catatan / Note

6.1.