

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUNAAN/REALISASI DANA
PENELITIAN DOSEN TETAP**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB)
NALANDA**



**STAB NALANDA
Jl Pulo Gebang Permai No.107, RT 013/RW 04
Jakarta Timur
2023**



SOP PENGGUNAAN/REALISASI DANA PENELITIAN DOSEN TETAP SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB) NALANDA JAKARTA

I. DASAR HUKUM

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020.

II. PERSYARATAN

1. Proposal penelitian
2. Laporan keuangan yang rinci mengenai penggunaan dana
3. Laporan keuangan penelitian

III. PROSEDUR

1. Dosen/peneliti mengajukan proposal penelitian kepada LPPM dalam mengalokasikan dana penelitian.
2. Proposal penelitian akan dievaluasi oleh WAKA I dan WAKA II, apabila disetujui dosen/peneliti akan diberikan dana untuk melaksanakan penelitian.
3. Selama pelaksanaan penelitian, dosen/peneliti harus melaporkan kemajuan penelitiannya secara berkala dan mengelola dana penelitian sesuai dengan anggaran yang telah disetujui WAKA II.
4. Setelah penelitian selesai, dosen /peneliti harus menyampaikan laporan akhir dan laporan keuangan yang rinci mengenai penggunaan dana penelitiannya kepada WAKA II.
5. Setelah selesai diperiksa oleh WAKA II laporan penelitian diserahkan ke bagian keuangan.
6. Bagian keuangan melakukan pengarsipan.

IV. WAKTU PELAYANAN : 3 bulan


V. BIAYA PELAYANAN :-

VI. PRODUK PELAYANAN : Laporan Keuangan Penelitian



**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NALANDA
JAKARTA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

Jl Pulo Gebang Permai No.107,RT 013/RW 04, Pulo
Gebang Cakung, Jakarta Timur, Telp. (021) 48701213
Website : stabnalanda.ac.id
Email : stab_nalanda@yahoo.com

Nomor SOP	SOP-KEU-2023-126
Tanggal Pembuatan	01 Oktober 2022
Tanggal Revisi	27 Maret 2023
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Ketua STAB Nalanda  Dr. Muljadi, S.Kom., MM., MBA. NIY. 201507056
Judul SOP	SOP PENGUNAAN/REALISASI DANA PENELITIAN DOSEN TETAP

KEUANGAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.	1. Mengetahui tugas dan Fungsi Biro Keuangan dalam melakukan pencairan dana Penelitian
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.	2. Memahami tata cara pengarsipan dan pengkodean dokumen.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.	3. Memiliki Kemampuan mengoperasikan computer dan internet.
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem PendidikanPerguruan Tinggi Agama Buddha Swasta.	
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.	
6. STATUTA STAB Nalanda Tahun 2020.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP PENCAIRAN DANA PENELITIAN	Komputer, Printer, Lemari Arsip, Stempel, Jaringan Internet, Bindex.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP ini tidak dijalankan sesuai aturan yang ada maka proses penerimaan dana dari institusi luar dapat terhambat.	Disimpan/diarsipkan sebagai data elektronik dan manual.

Prosedur (Flowchart)

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Buku			
		Dosen/Peneliti	LPPM	Bagian Keuangan	Waka I	Waka II	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Dosen/peneliti mengajukan proposal penelitian kepada LPPM dalam mengalokasikan dana penelitian.						6 bulan		
2	Proposal penelitian akan dievaluasi oleh WAKA I dan WAKA II, apabila disetujui dosen/peneliti akan diberikan dana untuk melaksanakan penelitian.						7 hari		
3	Selama pelaksanaan penelitian, dosen/peneliti harus melaporkan kemajuan penelitiannya secara berkala dan mengelola dana penelitian sesuai dengan anggaran yang telah disetujui WAKA II.						Disesuaikan dengan waktu penelitian		
4	Setelah penelitian selesai, dosen/peneliti harus menyampaikan laporan akhir dan laporan keuangan yang rinci mengenai penggunaan dana						Setelah selesai penelitian		

	penelitiannya kepada WAKA II.											
5	Setelah selesai diperiksa oleh WAKA II laporan penelitian diserahkan ke bagian keuangan.										Laporan keuangan penelitian	Setelah selesai penelitian
6	Bagian keuangan melakukan pengarsipan.										Laporan keuangan penelitian	Setelah selesai penelitian

