




**UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**

**KETUA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL BIDANG KETATAUSAHAAN LEMBAGA PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**PENCAIRAN DANA KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN**

NOMOR POS	007/UN50/SOP-LPPM/2021
TANGGAL PEMBUATAN	23 JULI 2021
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	30 JULI 2021
DISAHKAN OLEH	KETUA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT   <b>Dr. Fournita Agustina, S.P., M.Si</b> NI PPPK. 197408152021212005

**NAMA POS**

**PENCAIRAN DANA KEGIATAN PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN**

**DASAR HUKUM :**

- 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1372);
- 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 60);
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- 5 Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Peraturan Senat, Peraturan Rektor dan Keputusan Rektor;
- 6 Keputusan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 4.25/UN50/TU/VI/2020 tentang Pedoman Tata Naskah Di Lingkungan Universitas Bangka Belitung.

**KETERKAITAN :**

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Mengatur prosedur pencairan dana yang dilakukan oleh LPPM ke bagian keuangan dan penyerahan dana ke peneliti yang dinyatakan lolos
2. Memahami tugas dan fungsi subbagian Administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. ATK
2. Komputer/Laptop
3. Printer

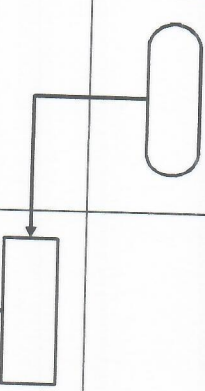



**PERINGATAN :**

Semua draf usulan yang masuk harus sesuai dengan panduan yang ada

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Seluruh data dan proposal yang lolos seleksi

PENCAIRAN DANA KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan
		Staff Administrasi LPPM	Ketua LPPM	Bagian Keuangan Rektorat UBB	Dosen di Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan surat perjanjian Sub kontrak					Data proposal yang lolos	1 Minggu	Draf surat perjanjian
2	Rapat penjelasan ketua LPPM dan penandatangan kontrak					Surat perjanjian	60 Menit	Penandatangan surat perjanjian
3	Pencairan dan penyerahan dana					Surat, data penerima dana yang lolos	1 Hari	Pencairan dana
4	Mengirim surat perjanjian sub kontrak					Data surat perjanjian	1 Hari	Surat perjanjian
5	Menerima surat perjanjian kontrak dan dana					Surat perjanjian	1 Hari	Pelaksanaan penelitian



**PROSEDUR:****PENCAIRAN DANA KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN**

<b>NO</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Kelengkapan</b>	<b>Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>Keterangan</b>
1	Staff Administrasi LPPM	Menyiapkan surat perjanjian Sub.kontrak	Data proposal yang lolos	1 Minggu	Draf surat perjanjian	-
2	Ketua LPPM	Rapat penjelasan ketua LPPM dan penandatanganan kontrak	Surat perjanjian	60 Menit	Penandatanganan surat perjanjian	-
3	Bagian Keuangan Rektorat UBB	Pencairan dan penyerahan dana	Surat, data penerima dana yang lolos	1 Hari	Pencairan dana	-
4	Staff Administrasi LPPM	Mengirim surat perjanjian sub.kontrak	Data surat perjanjian	1 Hari	Surat perjanjian	-
5	Dosen di Fakultas	Menerima surat perjanjian kontrak dan dana	Surat perjanjian	1 Hari	Pelaksanaan penelitian	-