

BUKU PANDUAN

PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

2024



**FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Kata Pengantar

Assalaamu'alaikum warohmatulloohi wabarokaatuh,
Salam sejahtera bagi kita semua,

Marilah kita panjatkan puji syukur ke Hadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk Nya sehingga Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro (FEB UNDIP) Tahun 2024 telah dapat diselesaikan.

Undang Undang Guru dan Dosen (UU No 14 Tahun 2005) mengamanatkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dari kegiatan penelitian, dosen akan dapat menghasilkan luaran-luaran yang dapat dipakai untuk menunjang karir dosen dan kapasitas institusi/perguruan tinggi asal.

Buku Panduan ini disusun sesuai dengan perkembangan regulasi penelitian dan pengabdian pada level Kemendikbud Ristek dan Universitas Diponegoro. Pertanggungjawaban berbasis luaran yang dijelaskan pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2023 (Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024) diharapkan dapat meningkatkan pencapaian target luaran yang telah ditetapkan. Untuk saat ini, mekanisme pertanggungjawaban berbasis luaran tersebut sedang dalam tahap finalisasi. Mudah-mudahan dalam waktu yang tidak terlalu lama dapat diterapkan, dan disesuaikan dengan peraturan yang sedang berjalan.

Buku Panduan Tahun 2024 ini mengalami perubahan yaitu pada output/luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dibandingkan dengan panduan tahun 2023 dan Buku Panduan Tahun 2024 ini masih berpedoman pada Surat Edaran Rektor Universitas Diponegoro Nomor: 02/UN7.P/SE/2019 Tentang Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Diponegoro Tahun 2019 dan memperhatikan Rencana Induk Penelitian Universitas Diponegoro Tahun 2020-2024 serta Buku Panduan Tahun 2024 memuat uraian setiap skema Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, yang di dalamnya menjelaskan secara rinci tentang tata cara pengajuan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, pelaporan hasil kegiatan serta luaran wajib yang disyaratkan.

Alokasi dana riset dan pengabdian kepada masyarakat 2024 secara akumulatif yang dikelola oleh FEB UNDIP adalah sebesar jumlah seluruh dosen dikali 10 juta rupiah untuk penelitian, dan sebesar jumlah seluruh dosen dikali 2 juta rupiah untuk pengabdian masyarakat, di mana besaran ini untuk mendanai penelitian dan dan pengabdian masyarakat yang diajukan pada level Departemen. Kami mengakui bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan-persoalan bangsa. Oleh karena itu, upaya-upaya kreatif Departemen dan dosen sangat

diperlukan dengan menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta, baik di dalam maupun di luar negeri, untuk menciptakan kesempatan kesempatan penelitian dan pengabdian masyarakat di FEB UNDIP.

Meskipun belum sepenuhnya sempurna, panduan ini juga mulai diarahkan untuk mengikuti tema-tema riset yang diacu di dalam RIRN (Rencana Induk Riset Nasional) dan Rencana Induk Penelitian dan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Diponegoro.

Terbitnya Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan mutu Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di FEB UNDIP, yang pengelolaannya dapat dipertanggung-jawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas para pengusul dan pengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Perguruan Tinggi. Versi elektronik Buku Panduan Tahun 2024 ini juga tersedia di laman FEB UNDIP (<https://bit.ly/penelitianpengabdian2024>).

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang terlibat. Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mempersilahkan kepada dosen dan sivitas akademika FEB UNDIP untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih, semoga panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan FEB UNDIP, Universitas Diponegoro, bangsa Indonesia dan dunia pendidikan kita pada khususnya.

Semarang, Februari 2024
Dekan,

Prof. Faisal, S.E., M.Si., Ph.D.
NIP. 109042001121001



Daftar Isi

Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Umum	1
1.2 Dasar Hukum.....	3
1.3 Ketentuan Umum Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat FEB UNDIP5	
BAB II Panduan Penelitian Skema A	11
2.1 Ketentuan Umum.....	11
2.2 Tujuan	11
2.3 Luaran Penelitian	11
2.4 Kriteria dan Pengusulan	11
BAB III Panduan Penelitian Skema B	13
3.1 Ketentuan Umum.....	13
3.2 Tujuan	13
3.3 Luaran Penelitian	13
3.4 Kriteria dan Pengusulan	13
BAB IV Panduan Penelitian Skema C	15
4.1 Ketentuan Umum.....	15
4.2 Tujuan	15
4.3 Luaran Penelitian	15
4.4 Kriteria dan Pengusulan	15
BAB V Panduan Pengabdian kepada Masyarakat	17
5.1 Umum	17
5.2 Tujuan dan Manfaat.....	17
5.3 Kriteria Persyaratan	18
DAFTAR LAMPIRAN	20
LAMPIRAN	20
Lampiran 1. SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN	21
Lampiran 2. HALAMAN SAMPUL PROPOSAL/LAPORAN PENELITIAN/PENGABDIAN.....	24
Lampiran 3. HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN/PENGABDIAN	25
Lampiran 4. SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PENGABDIAN.....	26
Lampiran 5. PERNYATAAN MITRA PkM	27
Lampiran 6. FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP KETUA DAN ANGGOTA TIM PENELITIAN DAN PENGABDIAN	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Umum

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 5 mengamanatkan bahwa tujuan pendidikan tinggi adalah untuk menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia. Selain itu Pendidikan Tinggi bertujuan untuk mewujudkan Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karena itu pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan ciri khas sebuah perguruan tinggi.

Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro (FEB UNDIP), sebagai salah satu institusi pendidikan terkemuka di Indonesia juga bertujuan untuk menghasilkan karya di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) yang dapat meningkatkan citra FEB UNDIP dalam pandangan *stakeholders*, baik secara nasional maupun internasional. Tujuan tersebut ditempuh dengan menetapkan visi masa depan yaitu: “Fakultas yang berkarakter kewirausahaan yang berperan utama dalam pembangunan yang berdayaubah melalui penelitian, pembelajaran, inovasi, dan kolaborasi dalam ilmu ekonomi dan bisnis”. Pada bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat visi tersebut terutama dijabarkan pada misi ke dua, ketiga dan keempat yaitu (1) Menghasilkan penelitian-penelitian unggulan yang inovatif dan responsif terhadap dinamika lingkungan, mampu menjadi pemacu perubahan IPTEKS yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, (2) Menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat yang berlandaskan IPTEKS bidang ekonomi dan bisnis yang berlandaskan kearifan lokal, dan (3) Membangun jejaring dan kerjasama dengan para stakeholder yang relevan dengan pengembangan IPTEKS di bidang ekonomi dan bisnis yang bermanfaat bagi lingkungannya.

Mengacu pada Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024, bidang-bidang yang diamanatkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) tahun 2005-2025 yang disesuaikan dengan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) yaitu: (1) Kemandirian Pangan, (2) Penciptaan dan Pemanfaatan Energi Baru dan Terbarukan, (3) Pengembangan Teknologi Kesehatan dan Obat, (4) Pengembangan Teknologi dan Manajemen Transportasi, (5) Teknologi Informasi dan Komunikasi, (6) Pengembangan Teknologi Pertahanan dan Keamanan, (7) Material Maju, (8) Kemaritiman, (9) Manajemen Penanggulangan Kebencanaan, dan (10) Sosial Humaniora - Seni Budaya - Pendidikan. Sejalan dengan hal tersebut, penelitian dan pengabdian kepada FEB UNDIP diharapkan sejalan dengan Rencana Induk Penelitian UNDIP periode 2020–2024, yang menetapkan program riset unggulan bertitik berat pada pengembangan wilayah pesisir dan tropis, dengan bidang unggulan sebagai berikut: 1. Ketahanan dan keamanan pangan secara berkelanjutan 2. Ketersediaan energi dan air secara berkelanjutan 3. Peningkatan derajat kesehatan secara berkelanjutan. Untuk mengakomodasi berbagai bidang ilmu/keahlian yang tersebar di seluruh fakultas di UNDIP, berbagai tema penelitian lain juga dimasukkan dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) UNDIP, antara lain: 1. Perubahan Iklim dan keragaman hayati 2. Pengelolaan bencana 3. Integrasi nasional dan harmoni sosial 4. Otonomi daerah dan desentralisasi 5. Seni dan budaya/industri kreatif 6. Infrastruktur dan Transportasi, 7. Teknologi informasi dan komunikasi 8. Teknologi Pertahanan Keamanan 9. Pembangunan manusia dan daya saing bangsa. Luaran yang harus dinyatakan sebagai target penelitian adalah sebagai berikut: 1. Proses dan produk ipteks berupa metode, *blue print*, prototipe, sistem, kebijakan atau model yang bersifat strategis dan berskala nasional; 2. Hak Kekayaan Intelektual; 3. Teknologi tepat guna yang langsung dapat dimanfaatkan oleh masyarakat; 4. Artikel yang dipublikasikan di jurnal berkala ilmiah nasional atau yang bereputasi internasional, atau 5. Bahan/buku ajar berbasis hasil penelitian.

Skema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FEB UNDIP tahun 2024 secara khusus mengacu pada Surat Edaran Rektor Nomor: 02/UN7.P/SE/2019 tentang Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Diponegoro Tahun 2019, yang mengatur pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas dan fakultas. Pelaksanaan skema penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FEB UNDIP tahun 2024 difokuskan tidak hanya

pada upaya peningkatan kuantitas dan kualitas namun juga sebagai stimulus bagi peningkatan Penelitian dan Publikasi yang diturunkan dalam 4 sasaran serta 60 poin Indikator Kinerja Renstra Undip 2020-2024 dan Indikator Kinerja PTN BH Undip. Oleh karena itu Skema Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat FEB UNDIP Tahun 2024 dilaksanakan dengan Skema Berbasis Keluaran Output Publikasi, yaitu selain Laporan akhir penelitian dan pengabdian dan laporan pertanggungjawaban keuangan, juga disyaratkan luaran wajib, antara lain: Artikel yang dipublikasikan di jurnal berkala ilmiah nasional terakreditasi Sinta 2 & 3, makalah pada prosiding seminar internasional terindeks Scopus dan artikel jurnal internasional terindeks Scopus.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum yang menjadi acuan dari kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FEB UNDIP adalah:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Pengabdian, Pengembangan, dan Penerapan Iptek Pasal 18 dan Pasal 21;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Berbadan Hukum;
8. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pengkoordinasian Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan Strategis Pembangunan Nasional Iptek;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 65 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Diponegoro;

11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Daftar Bidang Pengabdian Berisiko Tinggi dan Berbahaya dan Instansi Pemerintah yang Berwenang Memberikan Izin Kegiatan Pengabdian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Yang Berisiko Tinggi dan Berbahaya;
13. Revisi RPP Nomor 58 tahun 2013 tentang Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN-BH);
14. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Tak Berwujud Hasil Kegiatan Insentif Riset Sistem Inovasi Nasional di Kementerian Riset dan Teknologi;
15. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Nomor 35 Tahun 2019 tentang Pedoman Penghitungan Nilai Dan Penatausahaan Aset Tak Berwujud Berupa Paten Di Lembaga Penelitian Dan Pengembangan, Dan Perguruan Tinggi;
16. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106 Tahun 2016 Tentang Standar Biaya Keluaran Tahun 2017;
18. Permenristekdikti Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi;
19. Permenristekdikti Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan / atau Reviewer dan Tatacara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran;
20. Peraturan Dirjen Penguatan Riset dan Pengembangan Nomor: 603/E1.2/2016 tentang Pedoman Indikator Capaian Tingkat Kesiapterapan Teknologi;
21. Renstra Kemenristek-Dikti 2020-2024;
22. Rencana Strategis Universitas Diponegoro tahun 2020-2024;
23. Rencana Induk Penelitian Universitas Diponegoro 2020-2024;
24. Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Diponegoro (UNDIP) tahun 2020-2024;
25. Surat Edaran Rektor Nomor: 2/UNJ7/P/SE/2019;
26. Rencana Strategis FEB Universitas Diponegoro 2020-2024

1.3 Ketentuan Umum Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat FEB UNDIP

Sebagaimana Surat Edaran Rektor UNDIP Nomor: 02/UN7.P/SE/2019 Tentang Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Diponegoro Tahun 2019, dalam rangka pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Diponegoro, dijelaskan bahwa Fakultas/Sekolah diberikan kebebasan untuk membagi target luaran dengan ketentuan untuk mensasar luaran publikasi yaitu artikel yang dipublikasikan di jurnal berkala ilmiah nasional terakreditasi Peringkat 2, makalah pada prosiding terindeks Scopus dan artikel pada jurnal internasional terindeks Scopus.

Berdasarkan surat edaran tersebut, maka program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk Dosen FEB UNDIP dikelola oleh Bidang Akademik dan Kemahasiswaan FEB UNDIP Tahun 2024, dilaksanakan dengan ketentuan umum sebagai berikut:

1. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) untuk seluruh dosen/peneliti yang dikoordinasikan pada masing-masing Departemen.
2. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) FEB UNDIP tahun 2024 berbasis luaran, dengan skema sebagai berikut:
 - a. Penelitian Skema A
 - b. Penelitian Skema B
 - c. Penelitian Skema C
 - d. Pengabdian kepada Masyarakat berbasis Kompetensi Program Studi
3. Luaran adalah Laporan Penelitian dan Laporan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) FEB UNDIP termasuk laporan penggunaan dana, luaran berbentuk karya ilmiah terpublikasi minimal adalah bukti/surat pernyataan diterima untuk dipublikasikan (*accepted to publish*) oleh penerbit/redaktur dan jurnal.
4. Proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang diajukan dosen/peneliti pengusul adalah berdasarkan skema-skema penelitian seperti pada poin 2 (dua) di atas; dan pengajuan proposal penelitian dilakukan oleh tim peneliti pada masing-masing Departemen.
5. Alokasi anggaran untuk masing-masing Departemen adalah sebesar Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk Penelitian per dosen per tahun,

dan Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) untuk Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) per dosen per tahun (dibagi menjadi Rp. 1.000.000,00 -satu juta rupiah - per dosen per semester), dikali jumlah dosen pada departemen, dan dana ini dipergunakan untuk melakukan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bagi seluruh dosen (mencakup semua dosen tetap aktif yang memiliki NIDN), dengan sebagian atau keseluruhan skema penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagaimana dijelaskan di atas.

6. Pengusul Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah dosen aktif di FEB UNDIP yang berstatus dosen tetap yang memiliki NIDN.
7. Peneliti dan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) baik sebagai ketua maupun anggota adalah dosen tetap aktif yang memiliki NIDN, yaitu **bukan** merupakan dosen tugas belajar atau sedang melakukan post-doktoral atau sedang melakukan tugas lain dimana tugas sebagai dosen tidak dapat dijalankan secara penuh.
8. Pengusul Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dapat melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (tidak ditulis sebagai anggota tim).
9. Judul dan proposal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) tidak sedang diajukan dan/atau pernah didanai skema penelitian yang lain, baik yang didanai DIPA FEB UNDIP dan dana-dana eksternal lainnya.
10. Usulan judul Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) akan digunakan sebagai dasar pembuatan SK Dekan sehingga judul yang diajukan harus bersifat final. Judul diserahkan kepada masing-masing Departemen, dan secara kolektif diserahkan pada Bidang Akademik dan Kemahasiswaan FEB UNDIP.
11. Tim Peneliti dan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) wajib melakukan monitoring dan evaluasi dengan menunjukkan luaran wajib penelitian dan luaran tambahan yang dicapai sebagaimana ketentuan.
12. Jadwal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) FEB UNDIP 2024 adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tanggal
1.	Sosialisasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) FEB UNDIP 2024	25 Maret 2024
2.	Penerimaan usulan di masing-masing Departemen: <ul style="list-style-type: none"> • Penelitian • PkM (Batch 1 dan 2) 	25 Maret – 1 April 2024
3.	Reviu usulan Penelitian dan PkM dilakukan oleh masing-masing Departemen berkoordinasi dengan Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF)	1 April – 2 April 2024
4.	Penyerahan usulan Penelitian dan PkM dari masing-masing Departemen kepada Bidang Akademik dan Kemahasiswaan FEB Undip diketahui oleh TPMF	3 April 2024
5.	Pengumuman proposal yang didanai sumber dana Non APBN	4 April 2024
6.	Penandatanganan kontrak Penelitian dan PkM Batch 1	5 April 2024
7.	Pembuatan SK Dekan Penelitian dan PkM Batch 1	16 April 2024
8.	Pengumpulan Rekapitulasi, Surat Pernyataan Estimasi Pengeluaran, dan SPTJM kegiatan Penelitian dan PkM Batch 1 sebagai dasar proses pencairan 70% sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor: 19 Tahun 2022 *) Apabila ada ketidaktepatan pengajuan dokumen tersebut maka proses pencairan akan dilakukan pada akhir semester 1 (Bulan Juni 2024)	28 April 2024
9.	Monitoring dan Evaluasi kemajuan PkM Batch 1 dilakukan oleh TPMF berkoordinasi dengan masing-masing Departemen	18 Juni 2024
10.	Pengumpulan laporan akhir dan laporan pertanggungjawaban keuangan PkM Batch 1 ke Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. Terkait laporan pertanggungjawaban keuangan, Ketua PkM (PIC) Batch 1 wajib melaporkan bukti belanja sebagai syarat pencairan 30% dana PkM Batch 1 serta input penggunaan anggaran pada sistem keuangan sebagai	2 Juli 2024

No	Kegiatan	Tanggal
	pertanggungjawaban didampingi Sub Bagian Keuangan Fakultas.	
11.	Penandatanganan kontrak PkM Batch 2	31 Juli 2024
12.	Pembuatan SK Dekan PkM Batch 2	5 Agustus 2024
13.	Pengumpulan Rekapitulasi, Surat Pernyataan Estimasi Pengeluaran, dan SPTJM kegiatan PkM Batch 2 sebagai dasar proses pencairan dana 70% sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor : 19 Tahun 2022 *) Apabila ada ketidaktepatan pengajuan dokumen tersebut maka proses pencairan akan dilakukan pada Bulan November 2024)	8 Agustus 2024
14.	Monitoring dan Evaluasi kemajuan PkM Batch 2 dilakukan oleh TPMF berkoordinasi dengan masing-masing Departemen	10 Oktober 2024
15.	Monitoring dan evaluasi atas penyerahan draft laporan kemajuan serta <i>progress</i> luaran penelitian dilakukan oleh TPMF berkoordinasi dengan masing-masing Departemen	23 Oktober 2024
16.	Pengumpulan Laporan Akhir Penelitian dan PkM <i>Batch 2</i> ke Departemen, selanjutnya diserahkan ke bidang Akademik dan Kemahasiswaan FEB Undip Terkait laporan pertanggungjawaban keuangan, Ketua Peneliti dan PkM <i>Batch 2</i> (PIC) wajib melaporkan bukti belanja sebagai syarat pencairan 30% dana Penelitian dan PkM <i>Batch 2</i> serta input penggunaan anggaran pada sistem keuangan sebagai pertanggungjawaban didampingi Sub Bagian Keuangan Fakultas.	14 November 2024
17.	Diseminasi Hasil Penelitian dan PkM kepada Masyarakat oleh masing-masing Departemen berkoordinasi dengan TPMF	21 November 2024

13. Proses *review* dan *monitoring* evaluasi dilaksanakan secara internal oleh masing-masing Departemen berkoordinasi dengan TPMF dan mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Diponegoro.
14. Pelaksana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) wajib mengikuti semua tahapan kegiatan dan ketentuan sesuai yang ditetapkan. Pelanggaran terhadap ketentuan yang sudah ditetapkan dapat dikenai sanksi berupa pengembalian dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
15. Luaran Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Ekonomika dan Bisnis per Tahun

Skema	Jumlah Dana (Rp)	Jumlah Peneliti/Pengabdi	Luaran
A	10.000.000	1	1. Laporan penelitian; dan 2. Laporan pertanggungjawaban keuangan; dan 3. Satu (1) makalah pada prosiding seminar internasional terindeks Scopus; atau Satu (1) artikel pada jurnal ilmiah nasional Terakreditasi Sinta 3; atau Satu (1) artikel pada jurnal terindeks Scopus
B	20.000.000	2	1. Laporan penelitian; dan 2. Laporan pertanggungjawaban keuangan; dan 3. a. Satu (1) artikel pada jurnal ilmiah nasional Terakreditasi Sinta 2; atau b. Satu (1) artikel pada jurnal terindeks Scopus
C	30.000.000	3	1. Laporan penelitian; dan 2. Laporan pertanggungjawaban keuangan; dan 3. Satu (1) artikel pada jurnal terindeks Scopus
PKM	5.000.000	5	1. Laporan kegiatan; dan 2. Laporan pertanggungjawaban Keuangan; dan 3. Teknologi/pengetahuan tepat guna yang diimplementasikan dalam masyarakat; atau 4. Produk/sistem yang tersertifikat; atau 5. Artikel yang dipublikasikan dalam media massa; atau 6. Modul pelatihan; atau

Skema	Jumlah Dana (Rp)	Jumlah Peneliti/Pengabdi	Luaran
			<ol style="list-style-type: none">7. Artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding/jurnal; <u>atau</u>8. Mitra dari belum berbadan hukum menjadi berbadan hukum; <u>atau</u>9. Artikel dalam media massa (Koran, majalah, dll); <u>atau</u>10. Sertifikat HKI

BAB II

Panduan Penelitian Skema A

2.1 Ketentuan Umum

Program Penelitian Skema A dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka mendorong para peneliti dosen FEB UNDIP untuk meningkatkan publikasi pada proseding seminar internasional terindeks Scopus atau jurnal ilmiah nasional Terakreditasi Sinta 3 atau jurnal terindeks Scopus, dalam memenuhi kewajiban publikasi minimal per tahun-nya. Cakupan Penelitian Skema A meliputi bidang ekonomi, manajemen dan akuntansi yang disesuaikan dengan kompetensi peneliti.

2.2 Tujuan

Tujuan dari Penelitian Skema A ini adalah:

- a. Untuk mendorong dan meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis dosen; dan
- b. Menjadi sarana peningkatan mutu penulisan publikasi ilmiah dosen berbasis hasil penelitiannya dalam proseding seminar internasional terindeks Scopus atau artikel pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi Sinta 3 atau artikel pada jurnal terindeks Scopus

2.3 Luaran Penelitian

Luaran minimal yang diwajibkan pada Skema A adalah:

1. Laporan penelitian; **dan**
2. Laporan pertanggungjawaban keuangan; **dan**
4. Satu (1) makalah pada prosiding seminar internasional terindeks Scopus; **atau**
Satu (1) artikel pada jurnal ilmiah nasional Terakreditasi Sinta 3; **atau**
Satu (1) artikel pada jurnal terindeks Scopus

2.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Skema A dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di FEB UNDIP yang memiliki NIDN;
- b. Peneliti berjumlah 1 orang;
- c. Peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal;
- d. Peneliti bukan merupakan dosen tugas belajar atau sedang melakukan postdoktoral atau sedang melakukan tugas lain dimana tugas sebagai dosen tidak dapat dijalankan secara penuh.
- e. Jangka waktu penelitian adalah 8 (delapan) bulan dengan biaya penelitian Rp. 10.000.000;
- f. Usulan penelitian yang sudah disetujui oleh Departemen, disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaPeneliti_Departemen_SkemaA2024.pdf**, *hardcopy* dijilid dengan sampul warna **HIJAU** dan secara kolektif diserahkan Departemen kepada Bidang Bidang Akademik dan Kemahasiswaan FEB UNDIP.

BAB III

Panduan Penelitian Skema B

3.1 Ketentuan Umum

Program Penelitian Skema B dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka mendorong para peneliti dosen FEB UNDIP untuk meningkatkan kualitasnya sebagai periset dengan karya yang diterbitkan pada jurnal ilmiah nasional Terakreditasi Sinta 2 atau jurnal internasional terindeks Scopus, dalam memenuhi kewajiban publikasi minimal per tahun-nya. Cakupan Penelitian Skema B meliputi bidang ekonomi, manajemen dan akuntansi yang disesuaikan dengan kompetensi peneliti.

3.2 Tujuan

Tujuan dari Penelitian Skema B adalah untuk meningkatkan kualitas dosen dalam tri darma perguruan tinggi khususnya pada bidang penelitian dan menjadi sarana peningkatan mutu penulisan publikasi ilmiah dosen berbasis hasil penelitiannya pada jurnal ilmiah nasional Terakreditasi Sinta 2 atau jurnal terkreditasi internasional terindeks Scopus.

3.3 Luaran Penelitian

Luaran minimal yang diwajibkan pada Skema B adalah:

1. Laporan penelitian; **dan**
2. Laporan pertanggungjawaban keuangan; **dan**
3. a. Satu (1) artikel pada jurnal ilmiah nasional Terakreditasi Sinta 2; **atau**
b. Satu (1) artikel pada jurnal terindeks Scopus

3.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Skema B adalah sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di FEB UNDIP yang memiliki NIDN;
- b. Tim Peneliti berjumlah 2 orang;

- c. Dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal sebagai ketua dan satu penelitian sebagai anggota peneliti;
- d. Peneliti baik sebagai ketua maupun anggota bukan merupakan dosen tugas belajar atau sedang melakukan postdoktoral atau sedang melakukan tugas lain dimana tugas sebagai dosen tidak dapat dijalankan secara penuh.
- e. Jangka waktu penelitian adalah 8 (delapan) bulan dengan biaya penelitian Rp. 20.000.000; dan
- f. Usulan penelitian yang sudah disetujui oleh Departemen, disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti_Departemen_SkemaB2024.pdf**, *hardcopy* dijilid dengan sampul warna **KUNING** dan secara kolektif diserahkan Departemen kepada Bidang Akademik dan Kemahasiswaan FEB UNDIP.

BAB IV

Panduan Penelitian Skema C

4.1 Ketentuan Umum

Program Penelitian Skema C dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka mendorong para peneliti dosen FEB UNDIP untuk meningkatkan kualitasnya sebagai periset dengan karya yang diterbitkan pada jurnal internasional terindeks Scopus. Cakupan Penelitian Skema C meliputi bidang ekonomi, manajemen dan akuntansi yang disesuaikan dengan kompetensi peneliti.

4.2 Tujuan

Tujuan dari Penelitian Skema C adalah ini adalah untuk meningkatkan kualitas dosen dalam tri darma perguruan tinggi khususnya pada bidang penelitian dan menjadi sarana peningkatan mutu penulisan publikasi ilmiah dosen berbasis hasil penelitiannya pada jurnal terkreditasi internasional terindeks Scopus.

4.3 Luaran Penelitian

Luaran minimal yang diwajibkan pada Skema C adalah:

1. Laporan penelitian; **dan**
2. Laporan pertanggungjawaban keuangan; **dan**
3. Satu (1) artikel pada jurnal internasional terindeks Scopus

4.4 Kriteria dan Pengusulan

Kriteria dan persyaratan umum pengusulan Penelitian Skema C adalah sebagai berikut:

- a. Pengusul adalah dosen tetap di FEB UNDIP yang memiliki NIDN;
- b. Tim Peneliti berjumlah 3 orang;
- c. Dalam tahun yang sama, tim peneliti hanya diperbolehkan mengusulkan satu proposal sebagai ketua dan satu penelitian sebagai anggota peneliti;

- d. Peneliti baik sebagai ketua maupun anggota bukan merupakan dosen tugas belajar atau sedang melakukan postdoktoral atau sedang melakukan tugas lain dimana tugas sebagai dosen tidak dapat dijalankan secara penuh.
- e. Jangka waktu penelitian adalah 8 (delapan) bulan dengan biaya penelitian Rp. 30.000.000; dan
- f. Usulan penelitian yang sudah disetujui oleh Departemen, disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama NamaKetuaPeneliti_Departemen_SkemaC2024.pdf**, *hardcopy* dijilid dengan sampul warna **BIRU TUA** dan secara kolektif diserahkan Departemen kepada Bidang Akademik dan Kemahasiswaan FEB UNDIP.

BAB V

Panduan Pengabdian kepada Masyarakat

5.1 Umum

Tugas pokok seorang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan fungsional adalah melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Dalam implementasinya kegiatan Tridharma tidak saja melalui kegiatan pengajaran tetapi juga kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu Pengabdian kepada masyarakat yang dapat dilaksanakan oleh dosen FEB UNDIP adalah Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang dibiayai Dana DIPA FEB UNDIP Tahun 2024.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai wujud kepedulian terhadap masyarakat. Disamping itu juga merupakan implementasi dari hasil-hasil penelitian dosen di FEB UNDIP. Pengabdian kepada masyarakat juga selain sebagai sarana pengembangan ilmu pengetahuan juga dapat merupakan upaya menemukan solusi atas permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat. Kegiatan pengabdian yang diharapkan adalah mampu menjadi *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan (*sustainable*) dengan sasaran yang tidak tunggal dan juga mampu menciptakan hubungan mutualisme yang melibatkan beberapa stakeholder.

Beberapa fokus pengabdian yang diharapkan pada tahun 2024 adalah Pengabdian kepada Masyarakat yang mampu menyasar khalayak sasaran program sebagai berikut: a) Masyarakat yang produktif secara ekonomi; b) Masyarakat yang belum produktif secara ekonomis, tetapi berhasrat kuat menjadi wirausahawan; c) Masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat biasa); d) peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat perdesaan; e) peningkatan kapasitas pemerintah; dan f) menciptakan sinergi mitra dengan lembaga pemerintah maupun swasta.

5.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan program pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Membentuk/memberdayakan sekelompok masyarakat yang mandiri secara ekonomi;
2. Membantu menciptakan ketentraman, dan kenyamanan dalam kehidupan bermasyarakat;
3. Meningkatkan keterampilan dan *soft skill* masyarakat.
4. Membantu aparat pemerintahan melaksanakan birokrasi pemerintahan.
5. Membantu stakeholders mitra untuk mengimplentasikan program CSR.

Manfaat program ini adalah:

- a. Membantu mengatasi permasalahan ekonomi dan sosial masyarakat;
- b. Sebagai sarana transfer ilmu pengetahuan dan hasil penelitian pada masyarakat yang membutuhkan.
- c. Mampu meningkatkan kapasitas publikasi pengabdian.
- d. Hasil pengabdian masyarakat dapat mendukung salah satu Indikator Kinerja Undip.

5.3 Kriteria Persyaratan

Kriteria dan persyaratan pengusulan pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Pengusul adalah dosen FEB UNDIP yang aktif yang memiliki NIDN, dan dosen sedang tidak tugas belajar atau sedang melakukan postdoktoral atau sedang melakukan tugas lain dimana tugas sebagai dosen tidak dapat dijalankan secara penuh.
- b. Pengabdian dilakukan dalam 1 semester, jadi untuk satu tahun masing-masing tim mengajukan 2 proposal pengabdian, dengan dua mitra pengabdian berbeda. Jangka waktu pengabdian adalah paling lama 4 (empat) bulan untuk 1 pengabdian/semester. Kedua proposal diajukan oleh tim yang sama sekaligus pada waktu penyerahan proposal di awal tahun pengabdian (sesuai jadwal).
- c. Jumlah Tim pelaksana berjumlah 5 (lima) orang.
- d. Dana pengabdian Rp 5.000.000,- /judul/semester, yaitu Rp 10.000.000,- /2 judul/tahun
- e. Anggaran kegiatan PkM tidak diperbolehkan untuk komponen honor.
- f. Melibatkan mitra (UKM/UMKM, BUMN, Pemkot/Pemda, Kelompok Usaha, dan kelompok masyarakat);

- g. Tiap pengusul (yaitu tim yang sama selama satu tahun) hanya boleh mengusulkan dua usulan baik sebagai ketua maupun sebagai anggota dan dapat dilakukan antar dosen lintas departemen;
- h. Luaran minimal yang diwajibkan untuk kegiatan PkM setiap semester yaitu:
1. Laporan kegiatan; **dan**
 2. Laporan pertanggungjawaban Keuangan; **dan**
 3. Teknologi/pengetahuan tepat guna yang diimplementasikan dalam masyarakat; **atau**
 4. Produk/sistem yang tersertifikat; **atau**
 5. Artikel yang dipublikasikan dalam media massa; **atau**
 6. Modul pelatihan; **atau**
 7. Artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding/jurnal; **atau**
 8. Mitra dari belum berbadan hukum menjadi berbadan hukum; **atau**
 9. Artikel dalam media massa (Koran, majalah, dll); **atau**
 10. Sertifikat HKI
- i. Usulan penelitian disimpan menjadi **satu file dalam format pdf dengan maksimum 5 MB dan diberi nama:**
- NamaKetuaPengabdian_Departemen_Pengabdian_2024.pdf**, *hardcopy* dijilid dengan sampul warna **MERAH** dan secara kolektif diserahkan Departemen kepada Bidang Akademik dan Kemahasiswaan FEB UNDIP.



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN**A. Proposal**

Format umum proposal adalah sebagai berikut:

Judul (Title)
Keterkaitan penelitian/pengabdian kepada masyarakat lain.
ABSTRAK (Abstract) (Abstrak diketik 1 spasi, maksimum 200 kata)
Kata Kunci (Keywords) Cantumkan maksimal 5 kata kunci yang digunakan.
PENDAHULUAN (Introduction) 1. Penelitian: Jelaskan latar belakang masalah yang akan diselesaikan dan tujuan penelitian. 2. Pengabdian kepada masyarakat: (jelaskan profile, potensi dan urgensi kebutuhan mitra serta potensi hilirisasi riset yang akan diaplikasikan secara sinergi melalui pemberdayaan mitra/masyarakat (maksimum 500 kata).
RASIONAL DAN SIGNIFIKANSI PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (Novelty). 1. Penelitian: jelaskan relevansi rasional, signifikansi, potensi dan peluang hasil penelitian untuk publikasi sesuai target luaran yang diwajibkan. 2. Pengabdian kepada masyarakat: Jelaskan relevansi dan potensi aplikasi IPTEK/rekayasa sosial/ekonomi/hilirisasi riset dalam menyelesaikan permasalahan mitra. Jelaskan dampak kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut dalam meningkatkan kapabilitas/potensi mitra sesuai luaran. (maksimum 500 kata).
TARGET LUARAN PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (Target). Jelaskan target-target luaran yang akan dihasilkan dalam penelitian atau pengabdian kepada masyarakat selama periode tahun yang diusulkan (maksimum 100 kata).
DESAIN/METODE PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (Method). 1. Penelitian: jelaskan metode yang direncanakan sesuai dengan penyelesaian tujuan, tahapan, dan hubungannya dengan topik luaran yang ditargetkan dari setiap tahapan penelitian. 2. Pengabdian kepada masyarakat: dapat dilengkapi dengan gambaran IPTEK/hilirisasi riset yang akan diaplikasikan. (maksimum 500 kata).
Daftar Pustaka (References)

Lampiran (*appendices*)**Lampiran 1. RAB ANGGARAN PENELITIAN/PENGABDIAN**

RAB penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada PMK (Peraturan Menteri Keuangan tahun berjalan) tentang SBK Sub Keluaran Penelitian/Pengabdian yang berlaku. Rincian biaya tersebut harus mengacu pada SBM yang berlaku.

Lampiran 2. JADWAL KEGIATAN**Lampiran 3. BIODATA KETUA DAN ANGGOTA TIM****Lampiran 4. SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI / PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Untuk skim penelitian dan pengabdian yang mewajibkan adanya mitra ditambahkan:

Lampiran 5. SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA DARI MITRA

Persetujuan atau pernyataan kerjasama mitra dengan format bebas yang telah disahkan oleh mitra dengan tanda tangan pimpinan mitra dan atau cap di atas meterai Rp10.000,- (untuk mitra dari Indonesia).

B. Laporan

Format umum laporan adalah sebagai berikut:

Judul (<i>Title</i>)
Keterkaitan penelitian/pengabdian kepada masyarakat lain.
ABSTRAK (Abstract) (Abstrak diketik 1 spasi, maksimum 200 kata)
Kata Kunci (<i>Keywords</i>) Cantumkan maksimal 5 kata kunci yang digunakan.
HASIL PELAKSANAAN PENELITIAN / PENGABDIAN (<i>Result</i>) Tuliskan secara ringkas hasil pelaksanaan penelitian/pengabdian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan. Penyajian meliputi data, hasil analisis, dan capaian luaran (wajib dan atau tambahan). Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian/pengabdian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini. (maksimum 1000 kata).
LUARAN PENELITIAN / PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (<i>Target</i>). Jelaskan target-target luaran yang telah dihasilkan dalam penelitian atau pengabdian kepada masyarakat selama periode tahun yang diusulkan (maksimum 100 kata).
KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN / PENGABDIAN (<i>Constraint</i>). Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian/pengabdian dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan penelitian/pengabdian dan luaran tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan. (maksimum 100 kata).
PERAN MITRA Tuliskan realisasi kerjasama dan kontribusi Mitra. Bukti pendukung realisasi kerjasama dan realisasi kontribusi mitra dilaporkan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
Daftar Pustaka (<i>References</i>)
Lampiran (<i>appendices</i>) Lampiran 1. BUKTI LUARAN PENELITIAN / PENGABDIAN

**Lampiran 2. HALAMAN SAMPUL PROPOSAL/LAPORAN
PENELITIAN/PENGABDIAN**

Skema Usulan	:
Departemen	:

**PROPOSAL/LAPORAN
PENELITIAN/PENGABDIAN..... (Skema)**



JUDUL

TIM PENGUSUL

(Nama ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar, dan NIP/NIDN)

**FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Bulan Tahun

Lampiran 3. HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN/PENGABDIAN**HALAMAN PENGESAHAN
PENELITIAN/PENGABDIAN**

Judul Penelitian	:	.....
Ketua Peneliti	:	.....
a. Nama Lengkap	:	.....
b. NIP / NIDN	:	.....
c. Jabatan Fungsional	:	.....
d. Program Studi	:	.....
e. Nomor HP	:	.....
f. Alamat surel (e-mail)	:	.....
Anggota Peneliti (1)	:	.....
a. Nama Lengkap	:	.....
b. NIP / NIDN	:	.....
c. Nomor HP	:	.....
d. Alamat surel (e-mail)	:	.....
Anggota Peneliti (2)	:	.....
a. Nama Lengkap	:	.....
b. NIP / NIDN	:	.....
c. Nomor HP	:	.....
d. Alamat surel (e-mail)	:	.....
Biaya Penelitian Keseluruhan	:	.....
Rencana Luaran Penelitian	:	.....
	
	

Semarang,2024

Ketua Peneliti,

Mengetahui ;
Dekan FEB UNDIPProf. Faisal, S.E., M.Si., Ph.D.
NIP. 197109042001121001(nama)
NIP.

Lampiran 4. SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PENGABDIAN**SURAT PERNYATAAN KETUA PENELITI/PENGABDIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP / NIDN :
 Pangkat / Golongan :
 Jabatan Fungsional :
 Alamat :
 Nomor Telp / HP :
 Alamat Surel/e-mail :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul : yang diusulkan dalam Skema Penelitian/Pengabdian Pada tahun 2024 dengan dana DIPA FEB UNDIP 2024 **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain**. Saya dan Tim Peneliti menyatakan sanggup untuk menyelesaikan penelitian pada batas waktu yang ditentukan dengan **luaran wajib** yang ditetapkan.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Semarang,2024
 Yang Menyatakan
 Ketua Peneliti,

MATERAI 10.000

(nama)

NIP.

Lampiran 5. PERNYATAAN MITRA PkM**SURAT PERNYATAAN MITRA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Nama Institusi Mitra : (kelp. Masyarakat / UKM/ IKM / mitra lain)

Alamat :

Nomor Telp / HP :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program Pengabdian kepada Masyarakat yang diketuai oleh :.... (Nama Ketua Tim Pengusul) dari Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro, dengan Tema PkM (sebutkan judul PkM), guna menerapkan IPTEK dengan tujuan (sebutkan tujuannya, contoh: meembangkan kapasitas / kinerja kelompok mitra meembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., 2024
Yang membuat pernyataan

MATERAI 10.000

Tanda tangan
(Nama Terang)

Lampiran 6. FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP KETUA DAN ANGGOTA TIM PENELITIAN DAN PENGABDIAN

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	:	
2	Jenis kelamin	:	
3	Jabatan Fungsional	:	
4	NIP	:	
5	NIDN	:	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	:	
7	E-mail	:	
8	No Telepon/HP	:	
9	Alamat Kantor	:	
10	No Telepon/Faks	:	
11	Lulusan yang telah dihasilkan	:	
12	Mata Kuliah yang Diampu		
			dst

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
dst				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
dst				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1			

2			
dst			

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (Oral Presentation)

No	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
dst			

G. Karya Buku

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
dst				

H. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
dst			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian/Pengabdian

Semarang, 2024

Pengusul,

(nama)

NIP.

SALINAN



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 35 TAHUN 2019 TENTANG MEKANISME DAN TATA CARA
PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 huruf b angka 2 point g) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Otonomi pengelolaan pada PTN Badan Hukum bidang nonakademik diantaranya penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan sistem pencatatan dan pelaporan keuangan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 89 ayat (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme dan tata cara penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan dalam lingkup Undip diatur dengan Peraturan Rektor;
- c. bahwa telah terbit Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Mekanisme Dan Tata Cara Penyelenggaraan Akuntansi Dan Laporan Keuangan;
- d. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan optimalisasi pengelolaan dana kegiatan kerja sama, dan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, maka Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Mekanisme Dan Tata Cara Penyelenggaraan Akuntansi Dan Laporan Keuangan perlu diubah;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Mekanisme Dan Tata Cara Penyelenggaraan Akuntansi Dan Laporan Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum sebagaimana diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5721);
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor Indonesia Nomor: 379/M/KPT/2018 tentang Kebijakan Akuntansi bagi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Diponegoro;
9. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 7 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum Universitas Diponegoro;
10. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2018 tentang Sistem Perencanaan Universitas Diponegoro;
11. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 03/UN7.1/HK/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode 2019-2024;
12. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Dana Universitas Diponegoro;
13. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 33 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis (Renstra) Universitas Diponegoro Tahun 2020-2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 33 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Diponegoro Tahun 2020-2024;

14. Peraturan...

14. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Mekanisme Dan Tata Cara Penyelenggaraan Akuntansi Dan Laporan Keuangan;
15. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO NOMOR 35 TAHUN 2019 TENTANG MEKANISME DAN TATA CARA PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Mekanisme dan Tata Cara Penyelenggaraan Akuntansi dan Laporan Keuangan, diubah sebagai berikut:

1. Di antara angka 45 dan 46 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 45a serta menambahkan 3 (tiga) angka yaitu angka 85, angka 86 dan angka 87 dalam Ketentuan Umum Pasal 1 sehingga berbunyi sebagai berikut:
 - 45a. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rencana program dan kegiatan serta anggaran SUKPA yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
 85. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran SUKPA untuk mengajukan permintaan pembayaran.
 86. Mekanisme Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembebanan pada akun belanja dan/atau pencatatan pada akun beban pada saat penerbitan SPM LS, kemudian dana ditransfer langsung ke rekening bank *Person in Charge (PIC)*.
 87. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah pernyataan yang dibuat/diterbitkan oleh pegawai/pejabat/pihak lainnya yang memuat jaminan kebenaran informasi dan/atau pernyataan bahwa seluruh pengeluaran telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara, Undip dan/atau pemberi dana apabila terdapat kelebihan pembayaran.
2. Paragraf 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 11

Mekanisme Pengeluaran Dana Kegiatan Kerja Sama dan Kegiatan Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat

3. Ketentuan...

3. Ketentuan Pasal 48 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

- (1) Pengeluaran dana untuk kegiatan kerja sama, dan kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan LS Kerja Sama dan LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.
- (2) Mekanisme LS Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan kerja sama non usaha komersial.
- (3) Mekanisme pengeluaran dana kegiatan kerja sama usaha komersial diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

4. Paragraf 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut

Paragraf 12

Mekanisme Pencairan Dana Kegiatan Kerja Sama

5. Ketentuan Pasal 49 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

- (1) Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran SUKPA menyusun rancangan DPA-SUKPA atas kegiatan kerja sama setelah diterbitkan Keputusan Rektor tentang pelaksanaan kegiatan kerja sama.
- (2) Keputusan Rektor tentang pelaksanaan kegiatan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat informasi:
 - a. nama dan Nomor Induk Pegawai (NIP)/Nomor Pokok Pegawai Undip (NPPU) *Person in Charge (PIC)*;
 - b. rekapitulasi belanja yang terdiri dari belanja personil, belanja operasional kerja sama dan belanja modal, serta jumlah anggaran masing-masing belanja tersebut;
 - c. dalam hal kegiatan kegiatan kerja sama melakukan pembayaran honorarium, rincian rencana pembayaran belanja personil paling sedikit memuat informasi tentang:
 1. Nama, NIP/NPPU/Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pegawai Undip dan/atau pihak lain yang akan menerima honorarium atas dana kerja sama tersebut; dan
 2. jumlah honorarium yang akan diterima oleh tiap-tiap orang.
 - d. Kewajiban PIC dan PA.
- (3) Berdasarkan DPA-SUKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara pengeluaran SUKPA mengajukan SPP LS Kerja Sama kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SUKPA.
- (4) SPP LS Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. nama dan NIP/ NPPU PIC;
 - b. nama dan nomor rekening bank PIC; dan
 - c. rekapitulasi belanja yang terdiri dari belanja personil, belanja barang operasional dan belanja modal, serta jumlah anggaran masing-masing belanja tersebut.
- (5) SPP LS Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. nota kesepahaman, perjanjian kerja sama dan/atau dokumen lain yang berisi:
 1. kerja sama antara Undip dengan pemberi dana/kerja; atau
 2. penugasan...

2. penugasan dari pemberi dana/kerja kepada Undip.
- b. Dalam hal kegiatan kerja sama melakukan pembayaran honorarium, rincian rencana pembayaran belanja personil paling sedikit memuat informasi tentang:
 1. Nama, NIP/ NPPU/NIK dan NPWP pegawai Undip dan/atau pihak lain yang akan menerima honorarium atas dana kerja sama tersebut;
 2. jumlah honorarium yang akan diterima oleh tiap-tiap orang; dan
 3. jumlah potongan pajak PPh atas pembayaran honorarium tersebut.
- c. SPTJM yang ditandatangani oleh PIC dan diketahui oleh Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa PIC:
 1. bertanggungjawab penuh atas pengeluaran dana kerja sama;
 2. menyimpan bukti-bukti pengeluaran; dan
 3. melaksanakan kewajiban perpajakan atas pengeluaran dana kerja sama.

6. Ketentuan Pasal 50 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP LS Kerja Sama kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran setelah diteliti kelengkapan dokumen secara formil oleh PPK-SUKPA.
- (2) Dalam hal hasil penelitian PPK-SUKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dokumen SPP LS Kerja sama dinyatakan lengkap dan sah secara formil, PPK-SUKPA meneruskan ke Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk diterbitkan SPM.
- (3) Dalam hal hasil penelitian PPK-SUKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen SPP LS Kerja sama dinyatakan tidak lengkap dan sah secara formil, PPK-SUKPA mengembalikan dokumen SPP-LS Kerja sama kepada Bendahara Pengeluaran untuk dilengkapi.

7. Ketentuan Pasal 51 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

- (1) SPM LS Kerja sama yang telah diterbitkan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) diajukan kepada BUU.
- (2) BUU atau Kuasa BUU meneliti kelengkapan dan mengesahkan secara formil dokumen SPM LS Kerja sama yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Dalam hal penelitian kelengkapan dokumen SPM LS Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah secara formil, BUU atau Kuasa BUU melakukan transfer dana dari bank yang telah ditunjuk Undip kepada rekening bank milik PIC.
- (4) Jumlah dana yang ditransfer ke rekening bank milik PIC sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebesar jumlah yang tertera pada dokumen nota kesepahaman, perjanjian kerja sama dan/atau dokumen lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) huruf a dikurangi dengan *fee* institusi (Undip) dan seluruh kewajiban perpajakan dan/atau kewajiban lainnya.

(5) Pengesahan...

- (5) Pengesahan SPM LS Kerja sama oleh BUU dan/atau Kuasa BUU merupakan dasar pembebanan belanja yang akan dilaporkan pada Laporan Realisasi dan pengakuan beban yang akan dilaporkan pada Laporan Aktivitas (laporan laba rugi komprehensif).
- (6) Aset tetap yang dihasilkan dari realisasi belanja modal kegiatan kerja sama melalui mekanisme pengesahan SPM LS Kerja sama diakui sebagai barang milik Undip dan disajikan dalam laporan keuangan Undip kecuali ditetapkan lain dalam kontrak.

8. Paragraf 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 13
Mekanisme Pencairan Dana Kegiatan Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat

9. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

- Pasal 52
- (1) Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran SUKPA menyusun rancangan DPA-SUKPA atas kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat setelah diterbitkan Keputusan Rektor atau Keputusan Dekan tentang pelaksanaan kegiatan Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.
 - (2) Keputusan Rektor atau Keputusan Dekan tentang kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:
 - a. judul penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat;
 - b. nama dan NIP/NPPU PIC;
 - c. rekapitulasi belanja yang terdiri dari belanja personil, belanja operasional kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat dan belanja modal, serta jumlah anggaran masing-masing belanja tersebut; dan
 - d. dalam hal kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat melakukan pembayaran honorarium, rincian rencana pembayaran belanja personil paling sedikit memuat informasi tentang:
 1. Nama, NIP atau NPPU atau NIK dan NPWP yang akan menerima honorarium atas dana dari Undip; dan
 2. jumlah honorarium yang akan diterima oleh tiap-tiap orang.
 - (3) Berdasarkan DPA-SUKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara pengeluaran SUKPA mengajukan SPP LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran setelah diteliti PPK-SUKPA
 - (4) SPP LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. nama dan NIP atau NPP PIC;
 - b. nama dan nomor rekening bank PIC; dan
 - c. rekapitulasi belanja yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang jasa dan belanja modal, serta jumlah honorarium masing-masing belanja tersebut.
 - (5) SPP LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:

a. dalam...

- a. dalam hal kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat melakukan pembayaran honorarium, rincian rencana pembayaran belanja personil paling sedikit memuat informasi tentang:
 1. Nama, NIP atau NPPU atau NIK dan NPWP yang akan menerima honorarium atas dana dari Undip;
 2. jumlah honorarium yang akan diterima oleh tiap-tiap orang; dan
 3. jumlah potongan pajak PPh atas pembayaran honorarium tersebut.
- b. SPTJM yang ditandatangani oleh PIC dan diketahui oleh Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa PIC:
 1. bertanggungjawab penuh atas pengeluaran dana kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat;
 2. menyimpan bukti-bukti pengeluaran; dan
 3. melaksanakan kewajiban perpajakan atas pengeluaran dana kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

10. Ketentuan Pasal 53 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 53

- (1) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran setelah diteliti kelengkapan dokumen secara formil oleh PPK-SUKPA.
- (2) Dalam hal hasil penelitian PPK-SUKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dokumen SPP LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat dinyatakan lengkap dan sah secara formil, PPK-SUKPA meneruskan ke Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk diterbitkan SPM.
- (3) Dalam hal hasil penelitian PPK-SUKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen SPP LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat dinyatakan tidak lengkap dan sah secara formil, PPK-SUKPA mengembalikan dokumen SPP-LS Kerja sama kepada Bendahara Pengeluaran untuk dilengkapi.

11. Ketentuan Pasal 54, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

- (1) SPM LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) diajukan kepada BUU atau Kuasa BUU.
- (2) BUU atau kuasa BUU meneliti kelengkapan dan mengesahkan secara formil dokumen SPM LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen SPM LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada masyarakat dinyatakan lengkap dan sah secara formil, BUU atau Kuasa BUU melakukan transfer dana dari bank yang telah ditunjuk Undip kepada rekening bank milik PIC.

(4) Jumlah...

- (4) Jumlah dana yang ditransfer ke PIC sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebesar jumlah yang tertera di Surat Perjanjian dikurangi dengan seluruh kewajiban perpajakan dan kewajiban lainnya.
- (5) Pengesahan SPM LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada masyarakat oleh BUU dan/atau Kuasa BUU merupakan dasar pembebanan belanja yang akan dilaporkan pada Laporan Realisasi dan pengakuan beban yang akan dilaporkan pada Laporan Aktivitas (Laporan Laba Rugi Komprehensif).
- (6) Aset tetap yang dihasilkan dari realisasi Belanja Modal Kegiatan kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada Masyarakat melalui mekanisme pengesahan SPM LS Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat diakui sebagai barang milik Undip dan disajikan dalam laporan keuangan Undip kecuali ditentukan lain dalam Kontrak.

12. Di antara Pasal 102 dan Pasal 103 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 102A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 102A

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:

- a. untuk kepentingan strategis, Rektor dapat mengambil kebijakan diskresi di luar Peraturan Rektor ini;
- b. dana kegiatan kerja sama, dan dana kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang dicatat sebagai kas PIC atau disajikan sebagai Beban Dibayar Dimuka sampai dengan tanggal 31 Desember 2022, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan Keputusan Rektor sebagai bentuk transisi; dan
- c. keputusan Rektor sebagaimana dimaksud dalam huruf b paling sedikit berisi tentang tata cara penyelesaian dan ketentuan lainnya yang terkait ditetapkan oleh Rektor.

Pasal II

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal 28 Desember 2022.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal, 19 Desember 2022
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Ttd.

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM.
NIP 196211101987031004

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan


Drs. Mulyo Padmono
NIP 196407111985031003