

PEDOMAN VERIFIKASI ADMINISTRASI  
LAPORAN PENELITIAN & PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT SUMBER DANA  
PNBP UNS TA. 2019  
melalui sistem IRIS1103



**Abstract**

Verifikasi administrasi dilakukan bertujuan untuk mengetahui keabsahan dokumen yang diunggah oleh para ketua pelaksana penelitian dan pengabdian pada sistem IRIS1103, apakah dokumen yang diunggah sudah sesuai dengan ketentuan yang ada dalam buku panduan P2M PNBP UNS atau pada kontrak yang sudah ditanda tangani Peneliti/ Pengabdi

Lembaga Penelitian dan Pengabdian  
kepada Masyarakat Universitas Sebelas  
Maret Surakarta

**Parameter Verifikasi Administrasi Dokumen Laporan Kemajuan/ Akhir Beserta Kelengkapannya Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P2M) sumber dana PNBPN UNS pada sistem IRIS1103**

**A. Dokumen Laporan Kemajuan/ Akhir**

1. **Halaman Pengesahan:**  
jawaban:
  - a. Ada dan valid
  - b. Ada tapi tidak valid
  - c. Tidak ada
  
2. **Kesesuaian Skema dengan Laporan Kemajuan/ Akhir:**  
jawaban:
  - a. Sesuai
  - b. Tidak sesuai
  
3. **Catatan Harian (Logbook) Laporan Kemajuan/ Akhir:**  
jawaban:
  - a. Ada dan valid
  - b. Ada tapi tidak valid
  - c. Tidak ada
  
4. **Berita Acara Serah Terima (BAST) Laporan kemajuan/ Akhir**  
jawaban:
  - a. Ada dan valid
  - b. Ada tapi tidak valid
  - c. Tidak ada
  
5. **Status hasil verifikasi:**
  - a. Terverifikasi
  - b. Ditolak

## Penjelasan Parameter Verifikasi Administrasi Dokumen Laporan Kemajuan/ Akhir sumber dana PNBPN UNS pada sistem IRIS1103

### Dokumen Laporan Kemajuan/ Akhir

#### 1. Halaman Pengesahan:

jawaban:

- a. **Ada dan valid** : apabila halaman pengesahan ada **barcode** dilengkapi dengan tanda tangan **asli** Ketua RG, Ketua pelaksana, KPPMF dan Ketua LPPM kemudian disahkan dengan stempel LPPM.
- b. **Ada tapi tidak valid**: apabila tanda tangan pada halaman pengesahan **tidak lengkap** dan atau **tidak asli (hasil cropping/ scan)**.
- c. **Tidak ada**: apabila laporan yang diunggah **tidak memuat** halaman pengesahan.

#### 2. Kesesuaian Skema dengan Laporan:

jawaban:

- a. **Sesuai**: Apabila laporan yang diunggah ke IRIS1103 **sesuai** dengan skema yang didanai (contoh: bila admin memverifikasi skema A yang diunggah juga skema A).
- b. **Tidak sesuai**: Apabila laporan yang diunggah ke IRIS1103 **tidak sesuai** dengan skema yang didanai (contoh: bila admin memverifikasi skema A tapi yang di unggah skema B).

#### 3. Catatan Harian (Logbook):

jawaban:

- a. **Ada dan valid**: apabila logbook merupakan hasil unduhan melalui IRIS1103 ada **barcode** kemudian dilengkapi tanda tangan **asli** Ketua pelaksana, dan Ketua LPPM kemudian disahkan dengan stempel LPPM.
- b. **Ada tapi tidak valid**: apabila logbook **bukan** merupakan hasil unduhan melalui IRIS1103 (**tidak ada barcode** atau diketik manual) serta tanda tangan Ketua pelaksana dan Ketua LPPM **tidak lengkap dan atau tidak asli (hasil cropping/ scan)**.
- c. **Tidak ada**: apabila logbook tidak ada.

#### 4. Berita Acara Serah Terima (BAST) Laporan Kemajuan/ Akhir:

jawaban:

- a. **Ada dan valid**: apabila judul BAST, nama skema dan judul penelitian/pengabdian **sesuai** dan dilengkapi tanda tangan **asli** Ketua Pelaksana dan Ketua LPPM kemudian disahkan dengan stempel LPPM.
- b. **Ada tapi tidak valid**: apabila judul BAST, nama skema dan judul penelitian/ pengabdian **tidak sesuai** dan tanda tangan Ketua

pelaksana dan Ketua LPPM **tidak lengkap dan atau tidak asli (hasil cropping/ scan).**

c. **Tidak ada:** apabila BAST tidak ada

5. **Status hasil verifikasi:**

a. **Terverifikasi:** apabila point 1 – 4 jawabannya **ada dan valid; sesuai**

b. **Ditolak:** apabila point 1 – 4 jawabannya **ada tapi tidak valid; tidak sesuai; tidak ada (Wajib)** diberi keterangan alasannya)

## B. Dokumen Laporan Keuangan

1. **Laporan keuangan**

jawaban:

a. Ada dan valid

b. Ada tapi tidak valid

c. Tidak ada

2. **Kesesuaian skema dengan laporan keuangan**

jawaban:

a. Sesuai

b. Tidak sesuai

3. **Berita acara serah terima (BAST) laporan keuangan**

jawaban:

a. Ada dan valid

b. Ada tapi tidak valid

c. Tidak ada

4. **Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB)**

Jawaban:

a. Ada dan valid

b. Ada tapi tidak valid

c. Tidak ada

5. **Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)**

Jawaban:

a. Ada dan valid

b. Ada tapi tidak valid

c. Tidak ada

6. **Status hasil verifikasi:**

a. **Terverifikasi:** apabila point 1 – 5 jawabannya **ada dan valid; sesuai**

b. **Ditolak:** apabila point 1 – 5 jawabannya **ada tapi tidak valid; tidak sesuai; tidak ada**

## Penjelasan Parameter Verifikasi Administrasi Dokumen Laporan Keuangan sumber dana PNBPN UNS pada sistem IRIS1103

### Dokumen Laporan Keuangan:

#### 1. Laporan keuangan

jawaban:

- a. **Ada dan valid:** Judul dan skema harus sesuai, serapan dana harus sesuai dengan yang ada dikontrak (baik di 70% atau 100%), tanda tangan peneliti asli tidak di scan, ada paraf dan stempel tanda tangan ketua LPPM UNS beserta cap lembaga (berwarna).
- b. **Ada tapi tidak valid:** Judul dan skema tidak sesuai, serapan dana tidak sesuai dengan yang ada dikontrak (baik serapan 70% atau 100%), tanda tangan pada halaman pengesahan tidak lengkap dan atau tidak asli (hasil cropping/ scan).
- c. **Tidak ada:** Apabila laporan keuangan tidak ada.

#### 2. Kesesuaian skema dengan laporan keuangan

jawaban:

- a. **Sesuai:** Apabila laporan yang diunggah ke IRIS1103 sesuai dengan skema yang didanai (contoh: bila admin memverifikasi skema A yang diunggah juga skema A).
- b. **Tidak sesuai:** Apabila laporan yang diunggah ke IRIS1103 tidak sesuai dengan skema yang didanai (contoh: bila admin memverifikasi skema A tapi yang diunggah skema B).

#### 3. Berita acara serah terima (BAST) laporan keuangan

jawaban:

- a. **Ada dan valid:** Apabila judul BAST, nama skema dan judul penelitian/ pengabdian **sesuai** dan dilengkapi **tanda tangan asli** ketua pelaksana, ada paraf dan stempel tanda tangan ketua LPPM UNS beserta cap lembaga (berwarna).
- b. **Ada tapi tidak valid:** Apabila judul BAST, nama skema dan judul penelitian/ pengabdian tidak sesuai dan tanda ketua pelaksana, ada paraf dan stempel tanda tangan ketua LPPM UNS beserta cap lembaga (berwarna) tidak lengkap dan atau tidak asli (hasil cropping/ scan).
- c. **Tidak ada:** Apabila BAST tidak ada

#### 4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB)

Jawaban:

- a. **Ada dan valid:** Judul dan skema sesuai, tanda tangan asli oleh ketua pelaksana dan diberi materai.
- b. **Ada tapi tidak valid:** Judul dan skema tidak sesuai, tanda tangan tidak asli oleh ketua pelaksana dan tidak diberi materai.
- c. **Tidak ada:** Apabila SPTB tidak ada

#### 5. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)

Jawaban:

- a. **Ada dan valid:** Apabila judul BAPP, nama skema dan judul penelitian/ pengabdian sesuai dan dilengkapi tanda tangan asli ketua pelaksana, ada paraf dan stempel tanda tangan ketua LPPM UNS beserta cap lembaga (berwarna).
- b. **Ada tapi tidak valid:** Apabila judul BAPP, nama skema dan judul penelitian/ pengabdian tidak sesuai dan tanda tangan ketua pelaksana, ada paraf dan stempel tanda tangan ketua LPPM UNS beserta cap lembaga (berwarna) tidak lengkap dan atau tidak asli (hasil cropping/ scan).
- c. **Tidak ada**

#### 6. Status hasil verifikasi

- a. **Terverifikasi:** apabila point 1 – 5 jawabannya **Ada dan valid; Sesuai**
- b. **Ditolak:** apabila point 1 – 5 jawabannya **Ada tapi tidak valid; Tidak sesuai; Tidak ada**

## Dokumen Capaian Luaran

### 1. Formulir capaian luaran:

jawaban:

- a. Ada dan valid
- b. Ada tapi tidak valid
- c. Tidak ada

### 2. Bukti luaran

jawaban:

- a. Ada dan valid
- b. Ada tapi tidak valid
- c. Tidak ada

### 3. Status hasil verifikasi:

- a. **Terverifikasi:** apabila point 1 – 2 jawabannya **Ada dan valid**
- b. **Ditolak:** apabila point 1 – 2 jawabannya **Ada tapi tidak valid; Tidak ada**

## Penjelasan Parameter Verifikasi Administrasi Dokumen Capaian Luaran sumber dana PNBPN UNS pada sistem IRIS1103

### Dokumen Capaian Luaran :

#### 1. Formulir capaian luaran

jawaban:

- a. **Ada dan valid :** Apabila dokumen/file formulir capaian luaran P2M terunggah dalam sistem IRIS1103 dan diisi keterangan progres luaran P2M minimal sesuai dengan luaran wajib yang dijanjikan pada proposal P2M, dan dibubuhi tandatangan peneliti utama. Untuk luaran berupa artikel ilmiah yang terbit pada jurnal tertentu dinyatakan valid minimal telah submit atau terdaftar pada jurnal yang dituju.
- b. **Ada tapi tidak valid:** Apabila dokumen/file formulir capaian luaran terunggah dalam sistem IRIS1103 namun tidak dilengkapi dengan keterangan progres luaran P2M, keterangan progres yang tertulis atau dilaporkan tidak sesuai dengan janji luaran baik wajib dan atau tambahan pada proposal P2M, tidak dibubuhi tandatangan peneliti utama.
- c. **Tidak Ada:** Apabila tidak mengunggah dokumen/file bukti formulir capaian luaran P2M pada sistem IRIS1103, atau dokumen/file formulir

capaian luaran P2M yang terunggah pada sistem IRIS1103 tidak memuat halaman yang dimaksud (error).

## 2. **Bukti luaran**

jawaban:

- a. **Ada dan valid:** Apabila dokumen/file bukti luaran P2M terunggah dalam sistem IRIS1103, memuat semua bukti luaran sesuai dengan keterangan yang tercatat pada dokumen/file formulir capaian luaran P2M
- b. **Ada dan tidak valid:** Apabila dokumen/file bukti luaran P2M terunggah dalam sistem IRIS1103, tidak dan atau kurang memuat semua bukti luaran lengkap sesuai dengan keterangan yang tercatat pada dokumen/file formulir capaian luaran P2M.
- c. **Tidak ada:** Apabila tidak mengunggah dokumen/file bukti luaran P2M pada sistem IRIS1103, atau dokumen/file bukti luaran P2M yang terunggah pada sistem IRIS1103 tidak memuat halaman yang dimaksud (error).

## 3. **Status hasil verifikasi**

- a. **Terverifikasi:** Apabila point 1-2 jawabannya **Ada dan valid; Sesuai**
- b. **Ditolak:** Apabila point 1-2 jawabannya **Ada tapi tidak valid; Tidak sesuai; tidak ada** (wajib diberi keterangan alasannya)