

BUKU CATATAN KEUANGAN PENELITIAN (LOG BOOK KEUANGAN)

Pogram Penelitian :

Nama Penelitian :

NIP. / NPY :

Judul Penelitian :

.....

.....

.....

Anggota :

Anggota 1 :

Anggota 2 :

Anggota 3 :

Jumlah Dana :

Sumber Dana :

Nomor SK :



Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
UPN "Veteran" Yogyakarta

BUKU CATATAN KEUANGAN PENELITIAN (LOG BOOK KEUANGAN)

Pogram Penelitian :

Nama Penelitian :

NIP. / NPY :

Judul Penelitian :

.....

.....

.....

Anggota :

Anggota 1 :

Anggota 2 :

Anggota 3 :

Jumlah Dana :

Sumber Dana :

Nomor SK :



Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
UPN "Veteran" Yogyakarta

BUKU CONTOH KEUANGAN PENELITIAN (LOG BOOK KEUANGAN)

Nama Peneliti Utama :

NIP / NPY :

Anggota Peneliti

1. NIP / NPY

2. NIP / NPY

3. NIP / NPY

Penanggung Jawab :

Instansi Penanggungjawab :

(dibubuhi cap asli instansi)

Bidang Penelitian :

Judul Penelitian :

.....

Sub Judul Penelitian (Jika ada) :

.....

.....

.....

Jumlah : Rp.

Sumber Dana :

Nomor SK :

Tahun Pelaksanaan :



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UPN "VETERAN" YOGYAKARTA

Kata

PENGANTAR

Untuk memudahkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan penelitian yang bersumber dari bantuan penelitian internal dan eksternal, maka perlu diadakan buku pencatatan keuangan penelitian yang dilakukan oleh para peneliti.

Buku catatan keuangan penelitian sangat diperlukan agar penggunaan dan alokasi dana dapat lebih terarah, terperinci serta efisien sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Buku catatan keuangan penelitian yang sudah tertulis dengan lengkap dan rapi akan sangat membantu dan memudahkan proses pemantauan oleh pihak-pihak berwenang dan berkepentingan.

Buku catatan keuangan penelitian diharapkan sangat berguna untuk acuan penyusunan laporan penggunaan dana penelitian yang sudah dilakukan.

Yogyakarta,

Ketua LPPM

UPN “Veteran” Yogyakarta

Petunjuk

PENGISIAN

Buku pencatatan keuangan penelitian merupakan buku keuangan atau catatan penggunaan keuangan yang dilakukan oleh peneliti pada setiap kegiatan penelitiannya. Semua rekaman atau catatan penggunaan dana penelitian harus diinformasikan secara jelas, baik, teratur, kronologis dan tersistem. Oleh sebab itu tidak dibenarkan untuk merobek, merusak dan menghilangkan halaman apabila ada kesalahan rekaman yang ada di dalamnya. Apabila ada kesalahan rekaman atau catatan, tidak dibenarkan untuk menghapus atau ditip-ex, tetapi cukup dicoret saja.

Setiap peneliti yang melakukan kegiatan penelitian harus mencatat semua penggunaan dan penelitian secara singkat dan jelas, meliputi :

- a. Hari, tanggal (hari, tanggal penerimaan dan penggunaan dana).
- b. Uraian penerimaan dan, jumlah dan sumber dana.
- c. Uraian penggunaan dan jumlah dana, saldo, dan keterangan penggunaan.
- d. Keterangan penggunaan dan penelitian dilampirkan pada lembar Keterangan Penggunaan Dana Penelitian

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Catatan

PENGUNAAN KEUANGAN

No.	Tanggal	Uraian Penerimaan / Pengeluaran	Dana Masuk (Rp.)	Dana Keluar (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini danbaliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini danbaliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini danbaliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Keterangan

PENGUNAAN KEUANGAN

(Data pendukung dapat ditempel pada halaman ini dan baliknya)

Lembar

PENGESAHAN

Peneliti Utama :

NIP / NPY :

Judul Penelitian :

Log book keuangan ini telah diisi oleh peneliti dan diperiksa oleh auditor, serta dinyatakan layak digunakan untuk kepentingan pelaporan penggunaan dana penelitian.

Mengetahui :

Ketua LPPM
UPN “Veteran” Yogyakarta

Auditor

.....

NIP / NPY.

Hari/Tanggal :

.....

NIP / NPY.

Hari/Tanggal :

Lembar

AUDIT KEUANGAN

Hari, Tanggal :

Lokasi :

Hasil Audit :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Auditor,

(.....)