




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SOP PENCAIRAN DANA KERJASAMA ANTAR INSTANSI
2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)
FAX 0341-575828, 575825
MALANG**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10.C10/HK.01.02a/02.02
TGL PEMBUATAN	01 Juli 2021
TGL REVISI	01 Januari 2023
TGL EFEKTIF	01 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	 Prof. Luchman Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., Ph.D NIP. 197108081998021001
NAMA SOP	SOP Pencairan Dana Kerjasama Antar Instansi
KUALIFIKASI PELAKSANA	1 Dosen Universitas Brawijaya (berstatus aktif) yang kompeten di bidangnya
PERALATAN/PERLENGKAPAN	1 Laptop / Komputer 2 Printer 3 Alat Tulis Kantor
PENCATATAN DAN PENDATAAN	1 Laporan kegiatan kerjasama beserta kelengkapannya (laporan keuangan, 2 SP2D 3 Surat Perintah Membayar (SPM)

DASAR HUKUM


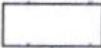

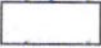
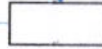

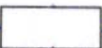
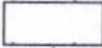

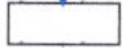

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, beserta perubahannya
- 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
- 4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781)
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerjasama di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
- 6 Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 361/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Brawijaya pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
- 7 Lampiran Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 6 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- 8 Modul 8 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan Swakelola pada Pelatihan Tingkat Dasar Barang/Jasa Pemerintah Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 beserta perubahannya oleh Deputi Bidang PPSDM LKPP Tahun 2014
- 9 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya
- 10 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 24 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH)
- 12 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor
- 13 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 33 Tahun 2021 tentang Standar Biaya Masukan PTNBH Universitas Brawijaya

KETERKAITAN

- 1 SOP Pengajuan Kerjasama Antar Instansi
- 2 SOP Pembentukan tim Kerjasama Antar Instansi

PERINGATAN

Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional pencairan dana kerjasama berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mitra Kerjasama	Kesubbid Program LPPM	Ketua Tim/Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Tim Pelaksana melaksanakan kegiatan dan membuat laporan kegiatan.				Draft Laporan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Surat Perjanjian Kerjasama	36 hari	Laporan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Surat Perjanjian Kerjasama	
2	Tim Pelaksana Kegiatan menyerahkan laporan kegiatan ke subbidang Program dan memaparkan hasil pelaksanaan kegiatan di dalam monev kegiatan.				Draft laporan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama dan Draft laporan keuangan sesuai pergub dan pemonev, daftar hadir dan form penilaian monev kegiatan kerjasama, serta survey kepuasan (tim pelaksana dan mitra kerjasama)	3 hari	Laporan kegiatan dan laporan keuangan, serta daftar hadir yang sudah ditandatangani dan form penilaian monev yang sudah diisi oleh pemonev	
3	Subbidang Program memeriksa dan memproses pengesahan laporan kegiatan dan laporan keuangan (yang sudah diperiksa oleh bagian keuangan LPPM UB).				Laporan kegiatan dan laporan keuangan yang belum diperiksa dan disahkan oleh Ketua LPPM UB	2 hari	Laporan kegiatan dan laporan keuangan yang sudah diperiksa dan disahkan oleh Ketua LPPM UB	
4	Ketua Pelaksana membuat surat permohonan pembayaran dana kegiatan untuk diserahkan ke Mitra Kerjasama dan melengkapi dokumen yang dibutuhkan				Surat permohonan pembayaran dana dan dilampiri kwitansi bermaterai yang ditandatangani oleh ketua pelaksana	2 hari	Surat permohonan pembayaran dana dan dilampiri kwitansi bermaterai yang ditandatangani oleh ketua pelaksana (yang sudah disetujui dan disahkan oleh LPPM)	
5	Mitra Kerjasama mentransfer dana kerjasama ke rekening rektor dan mengirim bukti transfer (SP2D/Bukti Transfer bank) ke Tim Pelaksana Kegiatan LPPM UB					2 hari	SP2D/ Bukti yang menerangkan dana sudah di transfer ke rekening yang tercantum di SPK	
6	Tim Pelaksana Kegiatan mengisi Form Pengajuan Pencairan Dana Kerjasama (Google Form)				Form Pengajuan Pencairan Dana Kerjasama (Google Form)	1 hari	Form Pengajuan Pencairan Dana Kerjasama (Google Form) yang sudah diisi	
7	Subbidang Program LPPM UB memverifikasi kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana kerjasama			Tidak		1 hari		
8	Subbidang Program LPPM UB memproses pengajuan pencairan dana kerjasama ke bagian keuangan LPPM UB				SP2D/bukti transfer dari mitra kerjasama (dilampiri SPK yang sudah ditandatangani, faktur pajak, bukti setor ppn, bukti setor pph 21 dan berkas lainnya)	5 hari	Dana kegiatan	
9	Subbidang Keuangan LPPM UB menerbitkan SPM (Surat Perintah Membayar) ke rektorat untuk dibayarkan ke Ketua Pelaksana berdasarkan SP2D/				Proposal, Laporan kegiatan dan laporan keuangan yang sudah disahkan oleh Ketua LPPM UB, serta dokumen administrasi lainnya.	5 hari	Dana kegiatan di terima Ketua tim Pelaksana.	Dana kegiatan dapat diterima 100% (setelah dipotong 10% dari rektorat UB) apabila semua persyaratan telah terpenuhi (propos, dokumen kontrak, laporan kegiatan, laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai SPK (laporan keuangan sesuai dengan Perbup dan Kemenkeu dan sudah diperiksa oleh bagian keuangan LPPM UB), draft luar kerjasama serta dokumen administrasi lainnya.)