



*Standard Operating Procedure (SOP)*

## **PEMROSESAN DANA KERJA SAMA**

203-KU/FTI/SOP/2021

**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
2021**

# Standard Operating Procedure (SOP)

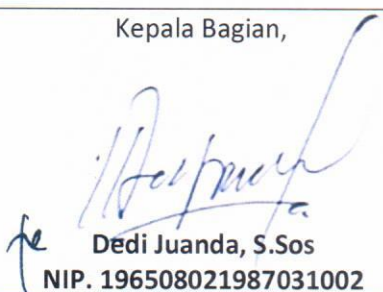
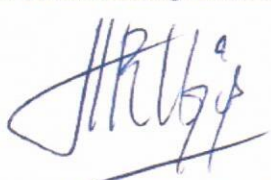



JUDUL : PEMROSESAN DANA KERJA SAMA	NOMOR : 203-KU/FTI/SOP/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 1 Februari 2021 HALAMAN : 1 dari 4
---------------------------------------	---

## RIWAYAT

SOP ini merupakan SOP versi pertama karena belum pernah ada sebelumnya.

## LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	
Kepala Bagian,  Dedi Juanda, S.Sos NIP. 196508021987031002	Wakil Dekan Bidang Sumberdaya,  Ari Widyanti, S.T., M.T., Ph.D. NIP. 197606132006042002
Tgl: 1 Februari 2021	Tgl: 2 Februari 2021

Disetujui oleh:
Dekan,  Prof. Brian Yulianto, S.T., M.Eng., Ph.D. NIP. 197507272006041005
Tgl: 3 Februari 2021

# Standard Operating Procedure (SOP)

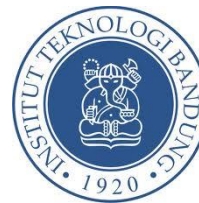


JUDUL : PEMROSESAN DANA KERJA SAMA	NOMOR : 203-KU/FTI/SOP/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 1 Februari 2021 HALAMAN : 2 dari 4
---------------------------------------	---

## DAFTAR ISI

- I. UNIT KERJA TERKAIT
- II. TUJUAN
- III. REFERENSI
- IV. PENGERTIAN DAN BATASAN
- V. PROSEDUR
- VI. INDIKATOR KEBERHASILAN
- VII. LAMPIRAN

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMROSESAN DANA KERJA SAMA	NOMOR : 203-KU/FTI/SOP/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 1 Februari 2021 HALAMAN : 3 dari 4
---------------------------------------	---

## I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Dosen pengusul
2. Direktorat keuangan Institut Teknologi Bandung
3. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan, dan Pengembangan
4. Direktorat Perencanaan Sumber Daya

## II. TUJUAN

SOP ini dibuat untuk menjelaskan prosedur persiapan realisasi pencairan dana kerja sama yang digunakan untuk mendukung kegiatan kerja sama antar institusi. Institusi yang dimaksud adalah Fakultas Teknologi Industri dengan pihak non-Institut Teknologi Bandung.

## III. REFERENSI

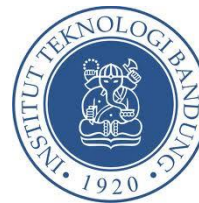
1. Surat Peraturan Rektor nomor 054A/PER/I1.A/TU/2020 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Institut Teknologi Bandung.
2. Peraturan Rektor Institut Teknologi Bandung No. 259/PER/I1.A/HK/2014 tentang Pedoman Pengelolaan Kerja Sama dengan Mitra Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Badan Hukum
3. Peraturan Rektor Institut Teknologi Bandung No. 103/PER/I1.A/HK/2017 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Bandung No. 259/PER/I1.A/HK/2014.

## IV. PENGERTIAN & BATASAN

### A. PENGERTIAN

1. Skema kerja sama yang dimaksud adalah kerja sama yang dilakukan untuk mendukung pelaksanaan aspek tri-dharma perguruan tinggi antara dosen/program studi di lingkungan Fakultas Teknologi Industri dengan institusi non-Institut Teknologi Bandung yang pelaksanaan dan anggarannya berada di bawah pengawasan Fakultas Teknologi Industri, Institut Teknologi Bandung.
2. Komponen belanja pegawai, barang, jasa, dan modal adalah komponen yang nilainya telah disetujui dalam rencana anggaran dan biaya dan

# Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMROSESAN DANA KERJA SAMA	NOMOR : 203-KU/FTI/SOP/2021 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 1 Februari 2021 HALAMAN : 4 dari 4
---------------------------------------	---

terdapat dalam sistem perencanaan (SISPRAN 2)

## B. BATASAN

SOP ini mengatur persiapan anggaran yang terdapat pada rekening penampungan agar dapat digunakan untuk mendukung kegiatan kerja sama yang berada dalam koordinasi Fakultas Teknologi Industri.

## V. PROSEDUR

1. Pengusul menyampaikan Perjanjian Kerja Sama dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada bagian keuangan Fakultas Teknologi Industri.
2. Kepala Sub bagian Keuangan FTI membuat invoice dan melakukan proses pengajuan faktur pajak ke Direktorat Keuangan
3. Kepala Sub bagian Keuangan FTI menyampaikan invoice dan faktur pajak kepada mitra Kerjasama
4. Kepala Sub bagian Keuangan FTI mengajukan pagu anggaran ke WRURK.
5. Kepala Sub bagian Keuangan FTI menerima surat persetujuan pagu anggaran dari WRURK.
6. Kepala Sub bagian Keuangan FTI melakukan Rencana Implementasi ke SISPRAN 2 setelah pagu anggaran muncul di sistem perencanaan (SISPRAN 2).
7. Kepala Sub bagian Keuangan FTI melakukan approval rencana implementasi yang sudah disubmit ke dalam sistem informasi penelitian dan pengabdian masyarakat (SIPPM).
8. Kepala Sub bagian Keuangan FTI membuat formulir realisasi anggaran (FRA), setelah pemilahan selesai dilakukan oleh UPT Pengadaan.

## VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Pengusul dapat mengajukan permohonan pembayaran minimal 10 (sepuluh hari) kerja setelah semua proses administrasi lengkap.

## V. LAMPIRAN

Lampiran 1 Diagram Alir SOP Pemrosesan Dana Kerja sama.

Lampiran 1 – Diagram Alir SOP Pemrosesan Dana Kerja sama

## PEMROSESAN DANA KERJA SAMA

