

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU PENCAIRAN DANA BANTUAN PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/07	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 1 dari 5	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013



**STEMBI – BANDUNG BUSINESS SCHOOL**

**Prosedur Mutu**

**PENCAIRAN DANA BANTUAN PENELITIAN**

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIE STEMBI BANDUNG** dan  
**TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa  
seijin Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU PENCAIRAN DANA BANTUAN PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/07	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 2 dari 5	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Tujuan

Tujuan SOP ini adalah sebagai acuan proses dalam pelaksanaan kegiatan pencairan dana bantuan penelitian.

### 1.2. Ruang Lingkup

1. Ruang lingkup SOP ini adalah dalam kegiatan pencairan dana bantuan penelitian baik yang didanai oleh STIE STEMBI, Hibah penelitian Dikti, maupun dari mitra sponsor.
2. Pencairan dana bantuan penelitian mengikuti periodisasi pencairan anggaran penelitian.

### 1.3. Referensi

1. Statuta
2. ISO 9001:2008
3. Manual Mutu STIE STEMBI – Bandung Business School.
4. Job Description Kepala LPPM, Kepala Biro Keuangan.
5. Panduan Pelaksanaan penelitian STIE STEMBI

### 1.4. Definisi.

Pencairan Dana bantuan Penelitian adalah pembayaran dana bantuan penelitian dari kepala biro keuangan kepada pengusul.

### 1.5. Penanggung Jawab

Penanggung jawab dalam SOP Pencairan Dana Bantuan Penelitian adalah Kepala Biro Keuangan

### 1.6. Ketentuan Umum

1. Dasar pencairan dana bantuan penelitian adalah surat perjanjian penugasan penelitian.
2. Pencairan dana bantuan dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Tahap I dicairkan 70% dari total dana bantuan yang disetujui dalam kontrak.
  - b. Tahap II dicairkan sebesar 30% dari total dana bantuan yang disetujui, dan dicairkan setelah selesainya laporan tahap I.

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU PENCAIRAN DANA BANTUAN PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/07	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 3 dari 5	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013

3. Pencairan dana bantuan penelitian tahap II dilakukan setelah laporan kemajuan dari pencairan tahap pertama telah selesai, dengan melampirkan bukti :
  - a. Laporan kemajuan pelaksanaan penelitian.
  - b. Rekapitulasi laporan penggunaan keuangan 70% yang telah dilaksanakan.
  - c. Berita acara serah terima laporan kemajuan pelaksanaan penelitian.

## BAB II PROSEDUR PENCAIRAN DANA BANTUAN PENELITIAN

### A. Pencairan Dana Bantuan Penelitian Tahap I

#### 2.1. Alur Proses Pencairan Dana Bantuan Penelitian

1. Staf LPPM memastikan bahwa kontrak penelitian (Surat Perjanjian Penugasan Penelitian) antara LPPM dan Pengusul telah ditandatangani secara lengkap.
2. Kepala LPPM mengajukan Daftar Nama Pengusul yang akan mencairkan dana bantuan penelitian kepada Kepala Biro Keuangan berdasarkan kontrak penelitian (Surat perjanjian Penugasan Penelitian).
3. Kepala LPPM berkoordinasi dengan Kepala Biro keuangan mengenai ketersediaan dan kesiapan anggaran bantuan penelitian tahap I.
4. Staf LPPM mempersiapkan Berita Acara Pembayaran Tahap I, dan pada saat yang bersamaan Biro Keuangan mempersiapkan Kwitansi Pembayaran Tahap I.
5. LPPM membuat jadwal penandatanganan Berita Acara Pembayaran tahap I dan Kwitansi Pembayaran tahap I dan memberitahukannya kepada Ketua Pengusul.
6. Kepala LPPM, Ketua Pengusul, dan Kepala Biro Keuangan menandatangani Berita Acara Pembayaran tahap I dan Kwitansi pembayaran tahap I dana bantuan penelitian.
7. Kepala Biro keuangan mencairkan dana dengan cara pembayaran secara cash atau melalui transfer dana ke rekening Ketua Tim Pengusul.
8. LPPM mengadministrasikan salinan Kwitansi Pembayaran tahap I, salinan Berita Acara Pembayaran tahap I, dan membuat rekapitulasi pencairan Tahap I dana bantuan penelitian.

#### 2.2. Pihak Yang Terkait

1. Kepala Biro Keuangan
2. Kepala LPPM
3. Ketua Pengusul

#### 2.3. Dokumen Terkait

1. Daftar Nama Pengusul yang akan mencairkan dana bantuan penelitian tahap I
2. Jadwal Penandatanganan Berita Acara Pembayaran tahap I dan Kwitansi Pembayaran tahap I
3. Berita Acara Pembayaran tahap I

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU PENCAIRAN DANA BANTUAN PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/07	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 4 dari 5	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013

4. Kwitansi Pembayaran tahap I
5. Rekapitulasi Pencairan tahap I Dana Bantuan penelitian

#### **2.4. Output**

1. Berita Acara pembayaran
2. Kwitansi Pembayaran
3. Rekapitulasi Pencairan Dana bantuan Penelitian

### **B. Pencairan Dana Bantuan Penelitian Tahap II**

#### **2.1. Alur Proses Pencairan Dana Bantuan Penelitian**

1. Kepala LPPM memastikan kelengkapan laporan kemajuan penelitian dari pencairan dana tahap I.
2. Kepala LPPM berkoordinasi dengan Kepala Biro keuangan mengenai kesiapan dan ketersediaan anggaran yang akan dicairkan.
3. Staf LPPM mempersiapkan Berita Acara Pembayaran Tahap II, dan pada saat yang bersamaan Biro Keuangan mempersiapkan Kwitansi Pembayaran Tahap II.
4. LPPM membuat jadwal penandatanganan Berita Acara Pembayaran Tahap II dan Kwitansi Pembayaran Tahap II dan memberitahukannya kepada Ketua Pengusul.
5. Kepala LPPM, Ketua Pengusul, dan Kepala Biro Keuangan menandatangani Berita Acara Pembayaran Tahap II dan Kwitansi pembayaran Tahap II dana bantuan penelitian.
6. Kepala Biro keuangan mencairkan dana dengan cara pembayaran secara cash atau melalui transfer dana ke rekening Ketua Tim Pengusul.
7. LPPM mengadministrasikan salinan Kwitansi Pembayaran Tahap II, salinan Berita Acara Pembayaran Tahap II , dan membuat rekapitulasi pencairan dana bantuan penelitian tahap II.

#### **2.2. Pihak Yang Terkait**

1. Kepala Biro Keuangan
2. Kepala LPPM
3. Ketua Pengusul

#### **2.3. Dokumen Terkait**

1. Jadwal Penandatanganan Berita Acara Pembayaran tahap II dan Kwitansi Pembayaran tahap II
2. Berita Acara Pembayaran Tahap II
3. Kwitansi Pembayaran tahap II
4. Rekapitulasi Pencairan Tahap II Dana Bantuan Penelitian

	<b>STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL</b>		
	<b>PROSEDUR MUTU PENCAIRAN DANA BANTUAN PENELITIAN</b>		<b>Kode Bagian: 04</b>
<b>No Dokumen</b> STEMBI-PM-04/07	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 5 dari 5	<b>Tgl Berlaku</b> 02 Januari 2013

#### 2.4. Output

1. Berita Acara pembayaran tahap II
2. Kwitansi Pembayaran
3. Rekapitulasi Pencairan Dana bantuan Penelitian

Bandung, 2 Januari 2013

Diajukan Oleh  
Kepala LPPM



Supriyadi, S.E., M.Si

Diperiksa Oleh  
Kepala SPMI



Susilawati, S.E., M.Si.

Disahkan Oleh  
Ketua



Dr. H. Patria Supriyoso, S.E., M.Si