



ALUR PENCAIRAN ANGGARAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

01

PENGAJUAN TOR DAN RAB

Orkemas/Penyelenggara Membuat Rincian Kegiatan Dalam Bentuk TOR (Term Of Reference) Dan RAB Menyerahkan Ke Bagian Keuangan

02

REVIEW ANGGARAN

Pengelola Keuangan Memeriksa dan Mengoreksi Anggaran Agar Sesuai Dengan RKA (Rencana Kerja dan Anggaran) dan Standar Biaya.

Proses Paling Lambat 1 Jam

03

PENYERAHAN KUITANSI

Orkemas/Penyelenggara Menyerahkan Kuitansi dari Pelaksanaan Kegiatan dan Menyerahkan ke Bagian Keuangan.

Proses Paling Lambat 1 Hari

04

VALIDASI DAN PENCAIRAN DANA

Melakukan Pengecekan dan Validasi Kuitansi dan Nominatif, serta Pengajuan Pencairan Anggaran Kegiatan.

Proses Paling Lambat 2 Hari

05

PEMBUATAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)

Setelah Menerima Bukti Pembayaran yang sudah disetujui, Selanjutnya Membuat LPJ Kegiatan dan menyetorkan ke Bagian Keuangan

Proses Paling Lambat 21 Hari

06

PENGARSIPAN LPJ

Pengelola Keuangan Melakukan Pengarsipan Berkas LPJ

SCAN HERE



PANDUAN TOR & RAB,
KUITANSI DAN LPJ

