



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
NOMOR : 05 TAHUN 2017**

Tentang

**TATACARA PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENDANAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA YANG TIDAK BERASAL DARI PEMERINTAH
TAHUN ANGGARAN 2017**

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

- MENIMBANG** : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 04 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Pendanaan Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah;
- b. Bahwa sehubungan dengan huruf (a) diatas perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Tatacara Pelaksanaan Pengelolaan Pendanaan Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah.
- MENINGAT** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014);
3. Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2016 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016);
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 317/M/KP/X/2015 tentang Pemberhentian Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Periode 2009-2014 dan Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Periode Tahun 2015-2020;
7. Peraturan MWA Nomor 04 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Pendanaan Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah;
8. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara No. 1/SK/MWA/I/2005 tertanggal 8 Januari 2005 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Sumatera Utara;
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 01/SK/MWA/I/2016 tertanggal 21 Januari 2016 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sumatera Utara Periode 2016-2021.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : TATACARA PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENDANAAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA YANG TIDAK BERASAL DARI PEMERINTAH TAHUN ANGGARAN 2017

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Sumatera Utara dengan status Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN-bh).
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
3. Rektor adalah organ USU yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan USU.
4. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Universitas Sumatera Utara adalah dokumen perencanaan kerja dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran untuk tahun anggaran tertentu.
5. Satuan Kerja adalah perangkat organisasi Universitas.
6. Fakultas adalah Satuan Kerja Unsur Pelaksana Akademik yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesi, dan/atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
7. Sekolah Pascasarjana adalah Satuan Kerja Unsur Pelaksana Akademik yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik Strata 2 dan Strata 3 dan/atau pendidikan profesi yang setara, dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
8. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi pada jenjang pendidikan Diploma, Sarjana, Magister atau Doktoral dan berada dibawah Fakultas atau Sekolah Pascasarjana.
9. Unsur Pelaksana Administrasi adalah semua Satuan Kerja Universitas yang berfungsi melaksanakan kegiatan administrasi.
10. Unsur Penunjang adalah semua Satuan Kerja Universitas yang bertugas melaksanakan fungsi penunjang kegiatan Universitas.
11. Pagu Anggaran adalah proyeksi penerimaan Universitas yang diperoleh dari Pendapatan Pendidikan, Pendapatan Penunjang Pendidikan, Pendapatan Hasil Sewa, Hasil Usaha, Kerjasama dan Perbantuan, Investasi serta Dana Hibah yang dijadikan ambang batas belanja Universitas pada satu tahun anggaran.
12. Alokasi Penerimaan adalah proyeksi penerimaan Satuan Kerja yang diperoleh dari Pendapatan Pendidikan, Pendapatan Penunjang Pendidikan, Hasil Usaha, Kerjasama dan Perbantuan serta Dana Hibah sebagai bahagian dari Pagu Anggaran Universitas yang dijadikan ambang batas belanja Satuan Kerja pada satu tahun anggaran.

BAB II PENDANAAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA YANG TIDAK BERASAL DARI PEMERINTAH

Pasal 2 Jenis Penerimaan

- (1) Pendanaan Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah merupakan seluruh pendapatan Universitas yang bersumber dari :
 - a. masyarakat;
 - b. biaya pendidikan;
 - c. pengelolaan dana abadi dan usaha-usaha PTN Badan Hukum;
 - d. kerja sama Tridharma;
 - e. pengelolaan kekayaan negara yang diberikan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah untuk kepentingan pengembangan Pendidikan Tinggi; dan/atau
 - f. sumber lain yang sah.

- (2) Pendapatan Pendidikan merupakan penerimaan yang bersumber dari unsur Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), Uang Kuliah Tunggal (UKT), Dana Kelengkapan Akademik (DKA), Matrikulasi, Pendaftaran Mahasiswa Baru dan Pendaftaran Ulang, Sumbangan Mahasiswa untuk Dana Pengembangan Akademik, Praktikum, Latihan Dasar Profesi, Praktek Kerja Lapangan/Field Trip, Biaya Prakuualifikasi Profesi, Ujian Komprehenship, Biaya Promosi Program Doktorat, Tugas Akhir, Skripsi, Klinis, Tesis, Disertasi, Sumpah Profesi, dan Biaya Wisuda.
- (3) Pendapatan Penunjang Pendidikan merupakan penerimaan yang bersumber dari unsur legalisir ijazah, legalisir transkrip nilai, surat keterangan untuk tujuan tertentu, denda keterlambatan pengembalian/penggantian buku di Perpustakaan, dan denda sejenis lainnya pada unit-unit kerja Universitas.
- (4) Pendapatan Hasil Sewa, Hasil Usaha, Kerjasama, Investasi dan Perbantuan merupakan penerimaan yang bersumber dari unsur hasil sewa sarana dan prasarana, kompensasi daya dan jasa, pendapatan dari Unsur Pelaksana Akademik, Unsur Penunjang, Usaha Akademik dan Usaha Penunjang Akademik serta Investasi lainnya.
- (5) Dana Hibah merupakan dana yang diperoleh dari pemberi hibah yang dalam hal ini berbentuk uang, dan/atau surat berharga yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (6) Pendapatan Universitas yang bersumber dari Pendanaan Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah dicatat dalam Akun Pendapatan Universitas yang sesuai.

BAB III TATACARA PENERIMAAN

Pasal 3 Tatacara Penerimaan Pendapatan Pendidikan

- (1) Tatacara Penerimaan Pendapatan Pendidikan diatur dengan Keputusan Rektor tentang Peraturan Akademik.
- (2) Penerimaan Pendapatan Pendidikan diselenggarakan dengan sistem informasi yang menerima langsung pembayaran biaya Pendidikan melalui mitra bank yang ditunjuk oleh Universitas.
- (3) Satuan Kerja dilarang menerima secara langsung Pendapatan Pendidikan.
- (4) Tarif Biaya Pendidikan diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 4 Tatacara Penerimaan Pendapatan Penunjang Pendidikan

- (1) Satuan Kerja dapat menerima pembayaran biaya Penunjang Pendidikan untuk kemudian menyetorkannya ke rekening yang ditunjuk oleh Universitas, dalam hal ini Biro Keuangan, pada hari kerja saat pembayaran diterima.
- (2) Bukti setor biaya Penunjang Pendidikan oleh Satuan Kerja wajib diserahkan kepada Universitas, dalam hal ini Biro Keuangan, paling lambat satu hari setelah penyetoran.
- (3) Tarif Biaya Penunjang Pendidikan diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 5 Tatacara Penerimaan Pendapatan Hasil Sewa, Hasil Usaha, Kerjasama, Investasi, Perbantuan dan Dana Hibah

- (1) Satuan Kerja dapat menerima pembayaran Hasil Sewa dan Hasil Usaha untuk kemudian menyetorkannya ke rekening yang ditunjuk oleh Universitas, dalam hal ini Biro Keuangan, pada hari kerja saat pembayaran diterima.
- (2) Bukti setor Hasil Sewa dan Hasil Usaha oleh Satuan Kerja wajib diserahkan kepada Universitas, dalam hal ini Biro Keuangan, paling lambat satu hari setelah penyetoran.
- (3) Tatacara penerimaan Pendapatan Hasil Sewa dan Hasil Usaha disusun oleh Biro Pengelolaan Aset dan Usaha dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Tarif untuk Sewa dan Usaha diatur dengan Keputusan Rektor.

- (5) Satuan Kerja dilarang menerima secara langsung Hasil Kerjasama, Hasil Investasi, Hasil Perbantuan dan Dana Hibah.
- (6) Tatacara Penerimaan Pendapatan Hasil Kerjasama, Hasil Investasi, Hasil Perbantuan dan Dana Hibah disusun oleh Biro Penelitian, Pengabdian Pada Masyarakat dan Kerjasama dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB IV PENGELOLAAN

Pasal 6

Tatacara Pengelolaan Dana Universitas Sumatera Utara Yang Tidak Berasal Dari Pemerintah

- (1) Seluruh Dana Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah merupakan dana yang bersumber dari masyarakat, biaya pendidikan, pengelolaan dana abadi dan usaha-usaha PTN Badan Hukum, kerja sama Tridharma, pengelolaan kekayaan negara yang diberikan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah untuk kepentingan pengembangan Pendidikan Tinggi, dan/atau sumber lain yang sah dikelola oleh Universitas.
- (2) Dana Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Pagu Anggaran Universitas.
- (3) Satuan Kerja dapat mengelola Alokasi Penerimaan yang berasal dari Pagu Anggaran Universitas.
- (4) Satuan Kerja yang dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a) Program Studi yang mengelola program pendidikan Profesi, Spesialis dan Pascasarjana (Magister dan Doktoral);
 - b) Satuan Kerja yang mengelola usaha akademik dan/atau usaha penunjang akademik;
- (5) Alokasi Penerimaan yang dikelola oleh Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, bersumber dari Pagu Anggaran Universitas yang dialokasikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Program Studi yang menyelenggarakan Pendidikan Profesi dapat:
 - 1) Mengelola Alokasi Penerimaan maksimal 85% (delapan puluh lima persen) dari Pendapatan Pendidikan Profesi unsur Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
 - 2) Mengelola Alokasi Penerimaan Pendapatan Pendidikan Profesi unsur lainnya kecuali unsur Dana Kelengkapan Akademik (DKA) yang sepenuhnya dikelola oleh Universitas.
 - 3) Mengelola Pendapatan Penunjang Pendidikan Profesi yang diselenggarakannya.
 - 4) Mengelola pendapatan lain yang dihasilkannya dengan mengacu kepada Keputusan Rektor yang disusun oleh Biro Sistem Informasi, Perencanaan Pengembangan atau Biro Pengelolaan Aset dan Usaha.
 - b) Program Studi yang menyelenggarakan Pendidikan Spesialis dapat:
 - 1) Mengelola Alokasi Penerimaan maksimal 85% (delapan puluh lima persen) dari Pendapatan Pendidikan Spesialis unsur Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
 - 2) Mengelola Alokasi Penerimaan Pendapatan Pendidikan Spesialis unsur lainnya kecuali unsur Dana Kelengkapan Akademik (DKA) yang sepenuhnya dikelola oleh Universitas.
 - 3) Mengelola Pendapatan Penunjang Pendidikan Spesialis yang diselenggarakannya.
 - 4) Mengelola pendapatan lain yang dihasilkannya dengan mengacu kepada Keputusan Rektor yang disusun oleh Biro Sistem Informasi, Perencanaan Pengembangan atau Biro Pengelolaan Aset dan Usaha.
 - c) Program Studi yang menyelenggarakan Program Pascasarjana:
 - 1) Mengelola Alokasi Penerimaan maksimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pendapatan Pendidikan Magister (S2) unsur Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
 - 2) Mengelola Alokasi Penerimaan Pendapatan Pendidikan Magister (S2) unsur lainnya kecuali unsur Dana Kelengkapan Akademik (DKA) yang sepenuhnya dikelola oleh Universitas.
 - 3) Mengelola Alokasi Penerimaan maksimal 85% (delapan puluh lima persen) dari Pendapatan Pendidikan Doktoral (S3) unsur Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
 - 4) Mengelola Alokasi Penerimaan Pendapatan Pendidikan Doktoral (S3) unsur lainnya kecuali unsur Dana Kelengkapan Akademik (DKA) yang sepenuhnya dikelola oleh Universitas.
 - 5) Dapat mengelola Pendapatan Penunjang Pendidikan Magister (S2) dan/atau Doktoral (S3) yang diselenggarakannya.

- 6) Dapat mengelola pendapatan lain yang dihasilkannya dengan mengacu kepada Keputusan Rektor yang disusun oleh Biro Sistem Informasi, Perencanaan Pengembangan atau Biro Pengelolaan Aset dan Usaha.
 - 7) Alokasi Penerimaan yang bersumber dari Pendapatan Pendidikan, Pendapatan Penunjang Pendidikan, dan pendapatan lain yang dikelola program Magister (S2) dan Doktoral (S3) digabungkan apabila memiliki bidang ilmu yang sama (linier).
 - d) Alokasi Penerimaan Satuan Kerja yang telah dibukukan sebagai pendapatan dan tidak dapat diserap pada akhir tahun anggaran dicatat sebagai Saldo Akhir.
 - e) Saldo Akhir Tahun Anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada huruf d dicatatkan menjadi Saldo Awal Alokasi Penerimaan pada Tahun Anggaran berikutnya.
- (6) Alokasi Penerimaan yang dikelola oleh Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah sebesar maksimal 90% (sembilan puluh persen) dari Hasil Sewa dan/atau Hasil Usaha yang dikelolanya.

BAB V PENGUNAAN

Pasal 7

Penggunaan Pendanaan Universitas Sumatera Utara Yang Tidak Berasal Dari Pemerintah

- (1) Dana Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah sebagai Pagu Anggaran Universitas digunakan sesuai Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Universitas.
- (2) Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Universitas meliputi seluruh Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Satuan Kerja yang disusun dengan mengacu kepada Keputusan Rektor yang disusun oleh Biro Sistem Informasi, Perencanaan Pengembangan.
- (3) Pagu Anggaran Universitas dan/atau Alokasi Penerimaan Satuan Kerja digunakan untuk anggaran Belanja Rutin dan Belanja Pengembangan.
- (4) Belanja Rutin dan Belanja Pengembangan dapat meliputi Belanja Barang/Jasa dan Belanja Modal.
- (5) Penggunaan anggaran untuk Belanja Barang/Jasa dan Belanja Modal dicatat dalam Akun Belanja Universitas yang sesuai.
- (6) Penggunaan Pagu Anggaran Universitas dan/atau Alokasi Penerimaan Satuan Kerja yang digunakan untuk Belanja Barang/Jasa sub Belanja Pegawai mengacu kepada Keputusan Rektor tentang Standar Biaya Masukan Universitas untuk Tahun Anggaran yang sesuai.

Pasal 8

Permintaan dan Pertanggungjawaban

- (1) Permintaan Dana Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah untuk keperluan pembayaran belanja honorarium bulan berjalan diajukan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) sampai dengan 15 (lima belas) bulan berjalan;
- (2) Pengajuan permintaan Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang berasal dari Dana Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah untuk bulan berikutnya diajukan mulai tanggal 1 (satu) sampai paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berjalan;
- (3) Dalam melakukan permintaan belanja dan pembayaran, pimpinan Satuan Kerja berkewajiban untuk:
 - a. Mempertanggungjawabkan seluruh pengeluaran pada bulan sebelumnya;
 - b. Menyediakan kelengkapan dokumen permintaan dan pembayaran;
 - c. Melakukan verifikasi kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran;
 - d. Menguji ketersediaan anggaran untuk pembayaran tersebut;
 - e. Menolak permintaan pembayaran apabila persyaratan pada butir (a), (b), (c) dan (d) belum terpenuhi.
- (4) Pimpinan Satuan Kerja bertanggungjawab atas penatausahaan segala penerimaan dan penggunaan Dana Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah yang dikelola oleh Satuan Kerja tersebut;
- (5) Bukti-bukti penggunaan yang sah atas penggunaan Dana Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah wajib disimpan oleh Satuan Kerja untuk keperluan pertanggungjawaban dan pemeriksaan sedangkan salinannya wajib dikirim ke Bagian Keuangan Universitas paling lambat pada tanggal terakhir bulan berjalan;
- (6) Sisa panjar setiap bulan wajib disetorkan paling lambat pada tanggal terakhir bulan berjalan.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 9 Pencatatan dan Pelaporan Akuntansi

- (1) Transaksi keuangan dicatat secara kronologis sesuai kaidah akuntansi;
- (2) Setiap Satuan Kerja wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan setiap bulan dan menyampaikannya ke Biro Keuangan sesuai lampiran jadwal pengelolaan dana Universitas Sumatera Utara yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Rektor ini;
- (3) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Satuan Kerja yang telah diverifikasi disampaikan kepada Kantor Akuntansi;
- (4) Kantor Akuntansi menyusun Laporan Keuangan setiap triwulan/semester sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

Pasal 10 Laporan Realisasi Anggaran

- (1) Setiap Satuan Kerja wajib menyusun Laporan Realisasi Anggaran setiap triwulan/semester/tahunan;
- (2) Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai Mata Anggaran Kegiatan (MAK) dan mengacu kepada Rencana Kerja dan Anggaran masing-masing Satuan Kerja;
- (3) Berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja, Biro Keuangan/ Kantor Akuntansi menyusun Laporan Realisasi Anggaran Universitas.

Pasal 11 Pedoman Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Rumah Sakit Pendidikan

Pedoman pengelolaan dana dan pelaporan keuangan Rumah Sakit Pendidikan diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri;

BAB VII PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN SANKSI

Pasal 12 Pengawasan

- (1) Pengawasan internal terhadap penggunaan Dana Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah oleh Satuan Kerja dilakukan oleh Satuan Audit Internal (SAI) Universitas;
- (2) Pengawasan eksternal terhadap penggunaan Dana Universitas Sumatera Utara yang Tidak Berasal dari Pemerintah oleh Satuan Kerja dilakukan oleh Auditor Eksternal (independen dan profesional) yang ditunjuk dan diangkat oleh Majelis Wali Amanat (MWA).

Pasal 13 Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam pedoman ini dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 11

Peraturan ini berlaku terhitung mulai tanggal 01 Januari 2017 dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam peraturan ini.

Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : 15 Mei 2017

REKTOR

dto

RUNTUNG
NIP. 195611101985031022

Tembusan :

1. *Para Wakil Rektor;*
2. *Para Dekan Fakultas;*
3. *Sekretaris Universitas;*
4. *Direktur Sekolah Pascasarjana*
5. *Direktur Utama Rumah Sakit;*
6. *Para Ketua Lembaga;*
7. *Para Kepala Unit/Kepala Biro;*
8. *Arsip.*

**JADWAL PENGELOLAAN DANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

NO	KEGIATAN	TANGGAL																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Pengajuan Permintaan TUP dari Satuan Kerja																															
2	Pengajuan Permintaan Uang Makan TKP Non PNS dari Satuan Kerja																															
3	Pemberian Panjar Kerja TUP ke Satuan Kerja																															
4	Pemberian Panjar Kerja Uang Makan TKP Non PNS ke Satuan Kerja																															
5	Pengajuan Permintaan Honorarium dari Satuan Kerja																															
6	Verifikasi Permintaan pada Bagian Keuangan																															
7	Pembayaran Panjar Honorarium ke Satuan Kerja																															
8	Pengajuan Permintaan dan Pembayaran LS Kontrak dan Kerjasama																															
9	Penyusunan SPJ Satuan Kerja																															
10	Pembukuan pada Satuan Kerja																															
11	Penutupan Buku pada Satuan Kerja																															
12	Pengembalian Sisa panjar Bulan berjalan																															
13	Pengiriman SPJ ke Biro Keuangan																															
14	Verifikasi SPJ pada Biro Keuangan *)																															
15	Penatausahaan SPJ pada Biro Keuangan *)																															
16	Rekonsiliasi Keuangan *)																															
17	Pengawasan																															
18	Pelaporan																															

*) Pada bulan berikutnya.