

Pembayaran LS Pihak Ke-3

No	Kegiatan	Unit								Waktu	Dokumen
		PPS/ Fak	Rektor/KPA	Bagian Keuangan	PPK	Pejabat ULP/Panitia Pengadaan	Panitia Penerima Barang Hasil Pekerjaan	PPSM	KPPN		
1	Fakultas/Unit kerja mengajukan usulan pekerjaan/RAB dan pengadaan barang									1 hari	Surat Usulan dan RAB
2	Rektor/KPA menerima dan mempelajari dokumen usulan dan memberi disposisi kepada PPK untuk tindak lanjut melalui Bagian Keuangan									1 hari	Surat Usulan dan RAB
3	Pengecekan Ketersediaan Dana dan Pembebanan Anggaran									1 hari	Surat Usulan dan RAB, kartu kontrol
4	Persetujuan pelaksanaan pekerjaan dan persiapan tender/penunjukan langsung rekanan dan proses kontrak									1 hari	Surat Usulan dan RAB, kartu kontrol, fisik kontrak
5	Proses tender dan Penetapan Pemena ng tender									1 hari	Dokumen tender/profil rekanan
6	Penyelesaian dan Penerimaan Barang/Hasil Pelaksanaan Pekerjaan dan menyerahkan dokumentasi ke PPK									1 hari	Dokumen penyelesaian Pekerj./BAP/ BAST

7	PPK menguji dokumen penyelesaian pekerjaan dan menerbitkan SPP									1 hari	Dokumen, SPP
8	PPSPM menguji SPP beserta data dukung dan menerbitkan SPM									1 hari	SPP/SPM
9	KPPN menerima SPM dan menerbitkan SP2D ke rekening pihak ke-3									1 hari	SPM/Karwas Kontrak, SP2D
10	Pencatatan SP2D dan Pengarsipan dokumen Pelaksanaan pekerjaan									1 hari	SP2D dan Dokumen Kontrak

