

 <b>RS. JIWA DAERAH SURAKARTA</b>	<b>PROSEDUR AKUNTANSI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)</b>		
	<b>No. Dokumen :</b> 03.46.07	<b>No. REVISI :</b> 01	<b>Halaman :</b> 1 dari 1
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	<b>Tgl. Terbit</b> 18 September 2017	 <b>Ditetapkan DIREKTUR RSJD SURAKARTA</b> <u>Drg. R. Basoeki Soetardjo, MMR.</u> <b>NIP. 19581016 198603 1 009</b>	
<b>Pengertian</b>	Prosedur Akuntansi Surat Pertanggungjawaban pada RS. Jiwa Daerah Surakarta yang berisi Laporan Pendapatan BLUD, Laporan Biaya BLUD, Laporan Arus Kas BLUD, Laporan Operasional BLUD per bulan.		
<b>Tujuan</b>	Laporan Akuntansi Surat Pertanggungjawaban menyajikan informasi tentang laporan realisasi BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik.		
<b>Kebijakan</b>	Pelaksanaan kegiatan di Sub Bag. Akuntansi meliputi membuat laporan pertanggungjawaban (pengesahan SPJ) bulanan (Peraturan Direktur RS Jiwa Daerah Surakarta tentang Kebijakan Administrasi).		
<b>Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima Laporan Penerimaan dari Bendahara Penerimaan BLUD dan menerima surat bukti pengeluaran dari Bendahara Pengeluaran BLUD di Sub Bagian Perbendaharaan &amp; Verifikasi;</li> <li>2. Melakukan penjurnalan terhadap transaksi yang terjadi;</li> <li>3. Memasukkan ke dalam Buku Besar sesuai akun;</li> <li>4. Jika dianggap perlu dapat membuat Buku Besar Pembantu yang berfungsi sebagai rincian dan kontrol buku besar;</li> <li>5. Mengolah secara manual terinci per akun di dalam buku besar ke dalam SPJ sesuai dengan format yang sudah ditentukan.</li> <li>6. Menginput laporan penerimaan dan surat bukti pengeluaran ke Sistem Government Resources Management System (GRMS).</li> <li>7. Laporan SPJ diserahkan ke Bagian Akuntansi BPKAD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah untuk disahkan, maksimal tanggal 10 bulan berikutnya.</li> </ol>		
<b>Unit Terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi</li> <li>2. Sub Bagian PME</li> </ol>		
<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendagri No. 61 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah</li> <li>2. Peraturan Pemerintah RI No. 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</li> </ol>		

 <p><b>RS. JIWA DAERAH SURAKARTA</b></p>	<b>PROSEDUR AKUNTANSI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ)</b>		
	<b>No. Dokumen :</b> 03.46.07	<b>No. REVISI :</b> 01	<b>Halaman :</b> 1 dari 1
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	<b>Tgl. Terbit</b> 18 September 2017	<b>Ditetapkan DIREKTUR</b>  <u>Drg. R. Basoeki Soetardjo, MMR.</u> <b>NIP. 19581018 198603 1 009</b>	