



RS. JIWA DAERAH
SURAKARTA

PROSEDUR VERIFIKASI DOKUMEN BELANJA

No. Dokumen :
03.46.10

No. REVISI :
00

Halaman :
1 dari 1

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tgl. Terbit
9 Januari 2017



Ditetapkan
DIREKTUR
Drg. R. Basoeki Soetardjo, MMR.
NIP. 19581018 198603 1 009

Pengertian

Prosedur Verifikasi Belanja meliputi serangkaian proses meneliti kelengkapan dokumen, menguji kebenaran perhitungan, menghitung pengenaan pajak dan mengajukan mengajukan SPJ kepada Pengguna Anggaran untuk disahkan dalam rangka pertanggungjawaban APBD.

Tujuan

Verifikasi kelengkapan berkas pengajuan pembayaran atas belanja agar mengurangi resiko berkas tidak lengkap dan meningkatkan ketelitian administratif.

Kebijakan

Pelaksanaan kegiatan di Sub Bag. Akuntansi meliputi Membuat Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperlukan di Sub Bagian Akuntansi (Peraturan Direktur RS Jiwa Daerah Surakarta tentang Kebijakan Administrasi).

Prosedur

1. Bendahara pengeluaran menyerahkan berkas pembayaran lengkap setelah dibubuhi tanda tangan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
2. Meneliti kelengkapan berkas pembayaran dan keabsahan bukti-bukti pendukung sesuai checklist yang telah ditentukan.
3. Menguji kebenaran perhitungan pengeluaran per rincian obyek.
4. Menguji pengenaan pajak atas pengeluaran.
5. Meneliti penulisan terbilang pada berkas pembayaran.
6. Mengembalikan berkas yang belum lolos proses verifikasi ke Bendahara Pengeluaran.
7. Mengajukan berkas yang lolos proses verifikasi untuk di lakukan pembayaran kepada Bendahara Pengeluaran APBD/BLUD.

Unit Terkait

1. Bendahara Pengeluaran APBD
2. Bendahara Pengeluaran BLUD
3. Unit Layanan Pengadaan (ULP)
4. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
5. Pejabat Penatausahaan Keuangan
6. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Referensi

Pergub Jawa Tengah No. 72 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2017