

 RSJD PROVINSI JAMBI	<b>MEKANISME PENCAIRAN KEGIATAN APBD DAN BLUD DI RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH PROVINSI JAMBI</b>		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit  <b>18 SEPTEMBER 2023</b>	Dikeluarkan Oleh Direktur Utama  <b>drg. Iwan Hendrawan</b> Pembina TK. I NIP. 19740729 200604 1 010	
PENGERTIAN	Semua kegiatan pengeluaran yang digunakan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan dengan sumber dana dari anggaran APBD dan BLUD RSJD Provinsi Jambi		
TUJUAN	Terciptanya penatausahaan pengeluaran APBD dan BLUD RSJD Provinsi Jambi yang tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang pengadaan barang dan/atau jasa.</li> <li>2. PP No. 12 Tahun 2019 tentang pola pengelolaan keuangan daerah.</li> <li>3. Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah.</li> <li>4. Permendagri No. 79 Tahun 2018 tentang pedoman teknis pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah</li> <li>5. Peraturan Gubernur No. 16 Tahun 2010 tentang prosedur pengadaan barang dan/atau jasa di lingkungan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi</li> </ol>		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen dari Rekanan sudah selesai</li> <li>2. Lalu dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Teknis beserta berita acara serah terima</li> <li>3. PPTK menyampaikan Dokumen kepada Verifikator</li> <li>4. Verifikator meneliti kelengkapan berkas dan apabila dinyatakan tidak lolos verifikasi, verifikator akan mengembalikan dokumen kepada PPTK untuk diperbaiki/dilengkapi</li> <li>5. Apabila dinyatakan lolos verifikasi oleh verifikator akan memberikan legalisasi kelengkapan berkas sudah sesuai/memenuhi syarat untuk dibayar oleh bendahara</li> <li>6. Pejabat Penatausahaan Keuangan menilai apakah pembayaran yang diajukan sesuai dengan ketersediaan dana pada DPA dan RBA. Jika tersedia diterbitkan SP2D dan Bendahara BLUD membuat surat pengantar Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) untuk mengajukan pembayaran kepada KPA/Pimpinan BLUD</li> <li>7. Diterbitkan SPM oleh bendahara</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Selanjutnya ditanda tangani oleh KPA/Pimpinan BLUD</li><li>9. Diberikan kepada perbendaharaan BPKAD untuk diterbitkan SP2D Langsung</li></ol>
<b>UNIT TERKAIT</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PPTK</li><li>2. Tim Pemeriksa Teknis</li><li>3. Verifikasi Keuangan</li><li>4. Bendahara Pengeluaran</li><li>5. Pejabat Penatausahaan Keuangan</li><li>6. KPA/Pimpinan BLUD</li></ol>