



PENATAUSAHAAN PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG (LS) BARANG/JASA

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEDARSO	No. DOKUMEN 900/9734/RS/PS/TU-c/18	No01	HALAMAN 1/3
PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 18 September 2018	Ditetapkan Direktur Dr. H. Yustar Mulyadi, Sp.PD. (K)GEH Pembina Utama Muda NIP. 19620328 198910 1 001	
PENGERTIAN	Merupakan suatu dokumen yang diajukan oleh Bendaharawan Pengeluaran SKPD untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dengan jumlah penerima, permintaan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.		
RUANG LINGKUP	SPP-LS Barang/Jasa dapat dipergunakan untuk pembayaran uang muka atau pembayaran atas prestasi pekerjaan (<i>termyn/MC</i>) paling lambat 7 hari sejak diterima permohonan pembayaran dari penyedia barang/jasa dan pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa termasuk pengadaan barang dan pekerjaan yang dilaksanakan sendiri (<i>swakelola</i>) yang nilainya di atas Rp.25.000.000.		
TUJUAN	Terciptanya penatausahaan pengeluaran SKPD di RSUD Dr. Moewardi Surakarta yang tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.		
KEBIJAKAN	Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 64 Tahun 2015 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat.		
PROSEDUR	1. Bendaharawan Pengeluaran SKPD mempersiapkan kelengkapan pendukung : a. Surat Pengantar SPP-LS b. Ringkasan SPP-LS c. Rincian SPP-LS d. Lampiran SPP-LS Barang/Jasa meliputi : 1) NPWP 2) Nomor rekening bank penyedia barang/jasa atau bank umum 3) SSP disertai faktur pajak PPN dan PPh yang telah ditandatangani wajib pajak 4) Surat pernyataan pengguna anggaran/barang mengenai penetapan rekanan 5) Surat perjanjian kerjasama/kontrak antara pihak ketiga dengan pejabat pengguna anggaran/barang 6) Berita acara pemeriksaan bermaterai yang ditandatangani oleh pihak ketiga serta unsur panitia pemeriksa barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa		



RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDARSO

**PENATAUSAHAAN PERMINTAAN PEMBAYARAN
LANGSUNG (LS) BARANG/JASA**

No. DOKUMEN

No01

HALAMAN
2/3

- 7) Berita acara penyelesaian pekerjaan bermaterai cukup
 - 8) Berita acara serah terima barang/jasa bermaterai cukup
 - 9) Berita acara pembayaran bermaterai cukup
 - 10) Kuitansi bermaterai yang ditandatangani pihak ketiga, bendahara *pengeluaran dan PPTK*
 - 11) Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank untuk pembayaran uang muka
 - 12) Surat angkutan/konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja
 - 13) Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan pekerjaan
 - 14) Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan
 - 15) Bukti setor denda keterlambatan
 - 16) Potongan potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - 17) Surat Perintah kerja/Surat Perjanjian Kontrak
 - 18) Surat pernyataan tidak terlambat
 - 19) Surat jaminan bank umum/lembaga keuangan yang ditunjuk
2. Dokumen SPP-TU diajukan kepada Pejabat Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD yang sebelumnya telah mendapatkan persetujuan pembayaran dari Bidang Verifikasi.
 3. Berdasarkan bukti-bukti persetujuan dibayar dan rekapitulasi jumlah yang telah disetujui untuk dibayar selanjutnya dibuatkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP TU) dan diajukan kepada Pejabat Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD.
 4. SPP sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Membayar (SPM).
 5. Bendaharawan Pengeluaran SKPD membuat Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ) untuk dilaporkan kepada Pengguna Anggaran.PPK SKPD yang sebelumnya telah mendapatkan persetujuan pembayaran dari Bidang Verifikasi.
 6. Berdasarkan bukti-bukti persetujuan dibayar dan rekapitulasi jumlah yang telah disetujui untuk dibayar selanjutnya dibuatkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP TU) dan diajukan kepada Pejabat Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD.
 7. SPP sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Membayar (SPM).
 8. Bendaharawan Pengeluaran SKPD membuat Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ) untuk dilaporkan kepada Pengguna Anggaran.



PENATAUSAHAAN PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG (LS) BARANG/JASA

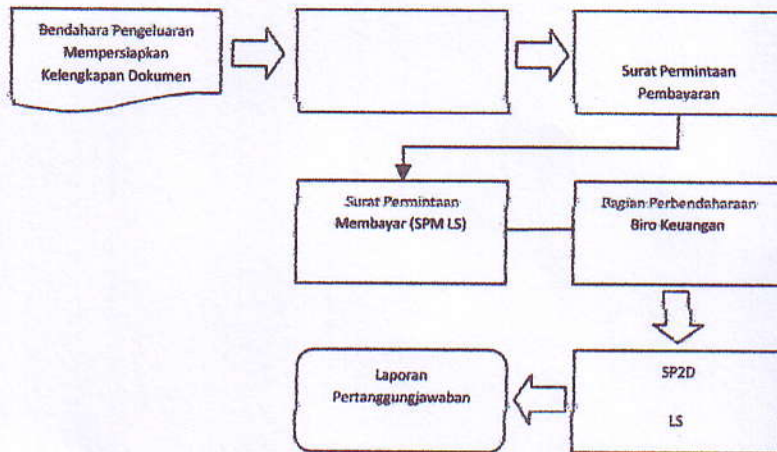
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. SOEDARSO

No. DOKUMEN

No01

HALAMAN
3/3

ALUR KEGIATAN



UNIT KERJA

1. PPK-SKPD
2. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan
3. Bidang Akuntansi dan Verifikasi
4. PPTK
5. Bendaharawan Pengeluaran SKPD