



RSUD Dr. Soedarso

MEKANISME PENCAIRAN DANA BLUD

No. Dokumen
900/1317 /RSDS/
TU-C/2020

Revisi : 01

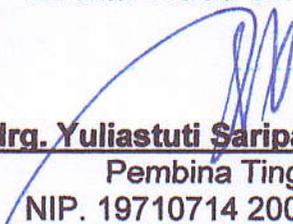
Hal : 1/2

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

Tgl. Terbit :

2 Maret 2020

Ditetapkan tgl. Maret 2020
Direktur RSUD Dr. Soedarso,


drg. Yuliasuti Saripawan, M.Kes
Pembina Tingkat I
NIP. 19710714 200012 2 002

PENGERTIAN

Semua kegiatan pengeluaran yang digunakan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan operasional, non operasional dan investasi dengan sumber dana dari anggaran BLUD RSUD Dr. Soedarso

TUJUAN

Terciptanya penatausahaan pengeluaran BLUD RSUD Dr. Soedarso yang tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.

KEBIJAKAN

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
3. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 67 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada RSUD Dr. Soedarso.
4. Peraturan Pimpinan BLUD RSUD Dr. Soedarso No. 172.A Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa RSUD dr. Soedarso Provinsi Kalimantan Barat.

PROSEDUR

1. PPTK menyampaikan Nota Pencairan Dana kepada Bendahara BLUD yang sudah dilengkapi dengan berkas-berkas masing-masing 2 (dua) rangkap yang sudah di tanda-tangani oleh Pimpinan BLUD sebagai berikut :
 - a. Nota Pencairan Dana (NPD) dari PPTK dan mengetahui Pimpinan BLUD;
 - b. SP / Kontrak / Surat Perjanjian Asli;
 - c. Ringkasan Kontrak;
 - d. Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan (Asli);
 - e. Jaminan Uang Muka (Asli);
 - f. Jaminan Pemeliharaan (Asli);
 - g. Invoice / bon toko yang ditanda tangani oleh PPK;
 - h. Referensi Bank Asli;
 - i. Foto copy NPWP;
 - j. Faktur Pajak (e-faktur);
 - k. Laporan Kemajuan Pekerjaan (Fisik);
 - l. Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa dan kelengkapan dokumennya;
 - m. Berita Acara Pembayaran;
 - n. Kwitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh Pimpinan BLUD;



RSUD dr. Soedarso

MEKANISME PENCAIRAN DANA BLUD

No. Dokumen
900/1319 /RSDS/
TU-C/2020

Revisi : 01

Hal :
2/2

PROSEDUR

- o. Surat Pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan;
- p. Foto / buku /dokumentasi tingkat kemajuan penyelesaian pekerjaan;
- q. Dokumen lain yang diperlukan
- 2. PPTK menyampaikan berkas tersebut diatas kepada verifikator keuangan untuk diteliti oleh verifikator ;
- 3. Verifikator meneliti kelengkapan berkas dan menilai apakah pembayaran yang diajukan sesuai dengan ketersediaan dana pada RBA ;
- 4. Apabila dinyatakan tidak lolos verifikasi, verifikator akan mengembalikan dokumen kepada PPTK untuk diperbaiki / dilengkapi;
- 5. Apabila dinyatakan lolos verifikasi maka verifikator akan memberikan legalisasi kelengkapan berkas sudah sesuai/ memenuhi syarat untuk dibayarkan, selanjutnya Bendahara BLUD membuat Surat Pengantar Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) untuk mengajukan pembayaran kepada Pimpinan BLUD.
- 6. Surat Pengantar SPP-LS di tandatangi oleh Bendahara dan PPTK;
- 7. Berdasarkan SPP-LS yang diajukan diterbitkan Surat Permintaan Membayar (SPM) oleh Pimpinan BLUD dan diparaf secara berjenjang sebelum ditanda tangani;
- 8. Selanjutnya SPM disampaikan kepada Pejabat Keuangan BLUD untuk menyetujui menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan lampiran kelengkapan berkas;
- 9. Setelah SP2D ditandatangani oleh Pejabat Keuangan untuk persetujuan atas pengeluaran yang diajukan, maka Bendahara Pengeluaran BLUD melakukan Pembayaran kepada pelaksana/penyedia, melalui aplikasi CMS / transfer melalui Rekening Bank.

ALUR KEGIATAN



UNIT TERKAIT

- 1. PPTK
- 2. PPK / Pejabat Pengadaan
- 3. Verifikator Keuangan
- 4. Bendahara Pengeluaran BLUD
- 5. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset
- 6. Kepala Bagian Tata Usaha
- 7. Pejabat Keuangan
- 8. Pimpinan BLUD

NOTA PENCAIRAN DANA (NPD)

Nomor : / PPTK /RBA

**BENDAHARA PENGELUARAN / BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU
SKPD : RSUD DOKTER SOEDARSO PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

Supaya mencairkan dana kegiatan :

- | | | |
|---|-----------------------------------|-----|
| 1 | Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan | : |
| 2 | Program | : |
| 3 | Kegiatan | : |
| 4 | No. DPA/DPPA/DPAL-SKPD | : |
| 5 | Tahun Anggaran | : |
| 6 | Triwulan | : |
| 7 | Jumlah Dana Yang Diminta | Rp. |

Pembebanan Pada Kode Rekening

No. Urut	Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Akumulasi Pencairan	Pencairan Saat ini (Rp)	Sisa
1						
		Jumlah			- Rp0	

Potong-Potongan

1.	PPN				-	
2.	PPh 21/22/23				-	
3.	Denda keterlambatan				-	
Jumlah yang diminta : Rp.						-
Potongan : Rp.						-
Jumlah yang dibayarkan : Rp.						-
Terbilang :						

Kepala SKPD
Pimpinan BLUD RSUD dr. Soedarso

Pontianak,2020
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

.....
NIP.

Nama PPTK
NIP.