



RSUD Dr. Soedarso

MEKANISME PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN BELANJA YANG BERSUMBER BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA (BA BUN)

No. Dokumen
904/5614 /RSDS/
TU-C/2020

Revisi :

Hal : 1/2

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

Tgl. Terbit :

16 November 2020

Ditetapkan tgl. November 2020
Direktur RSUD Dr. Soedarso,

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

PENGERTIAN

Semua kegiatan pengeluaran yang digunakan untuk mem-biayai pelaksanaan kegiatan Belanja Modal Pembelian Peralatan Kesehatan pada Masa Pandemi Covid-19 bersum-ber dari anggaran BA BUN Kemenkes RI pada RSUD Dr. Soedarso

TUJUAN

1. Terciptanya penatausahaan pengeluaran Dana BA BUN pada RSUD Dr. Soedarso yang tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan;
2. Meningkatkan Mutu Pelayanan rumah Sakit pada masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19)

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 Menteri Kesehatan RI Nomor 27 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 79 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
4. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 67 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada RSUD Dr. Soedarso;
5. Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Nomor HK.02.02/1/3915/2020 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Dalam Bentuk Uang Untuk Pembelian Peralatan Kesehatan Pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
6. Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Nomor HK.02.02/1/3945/2020 tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Nomor HK.02.02/1/3772/2020 tentang Daftar Penerima (Lokus) Bantuan Pemerintah Dalam Bentuk Uang Untuk Pembelian Peralatan Kesehatan Pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Bersumber BA-BUN Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan Tahun Anggaran 2020.

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 menge-tahui Pimpinan BLUD;
 - b. SP / Kontrak / Surat Perjanjian (Asli);
 - c. Invoice / Faktur Barang;
 - d. Referensi Bank (Asli);
 - e. Foto copy NPWP;
 - f. Faktur Pajak (e-faktur);
 - g. Berita Acara Uji Fungsi



RSUD dr. Soedarso

**MEKANISME PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN BELANJA
YANG BERSUMBER BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA
UMUM NEGARA (BA BUN)**

No. Dokumen
904/ /RSDS/
TU-C/2020

Revisi :

Hal :
2/2

PROSEDUR

- h. Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Barang dari Penyedia kepada PPK dan kelengkapannya;
 - i. Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan dan kelengkapan dokumennya;
 - j. Berita Acara Pembayaran;
 - k. Kwitansi bermeterai yang ditanda tangani oleh penyedia dan PPTK serta disetujui oleh Pimpinan BLUD;
 - l. Surat Pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan;
 - m. Foto / buku / dokumentasi tingkat kemajuan penyelesaian pekerjaan;
 - n. 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 Benda-hara 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

SOP MEKANISME PENAGIHAN DAN PEMBAYARAN BELANJA YANG BERSUMBER BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA (BA BUN)

NO.	AKTIVITAS	PPTK (1)	VERIFIKATOR (2)	BENDAHARA (3)	KASUBBAG KEU & ASET (4)	KABAG TU (5)	PEMIMPIN BLUD (6)	PEJABAT KEUANGA (7)
1	Permohonan Pencairan Pembayaran	<pre> graph TD PPTK1[PPTK (1)] --> Verif{VERIFIKATOR (2)} Verif --> Bendahara3[BENDAHARA (3)] Bendahara3 --> Kasubbag4[KASUBBAG KEU & ASET (4)] Kasubbag4 --> Kabag5[KABAG TU (5)] Kabag5 --> Pemimpin6[PEMIMPIN BLUD (6)] Pemimpin6 --> Pejabat7[PEJABAT KEUANGA (7)] </pre>						
2	Memeriksa dan Meneliti Kelengkapan Berkas							
3	Membuat dan Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)							
4	Membuat dan memparaf Surat Perintah Membayar (SPM)							
5	Memparaf Surat Perintah Membayar (SPM)							
6	Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM)							
7	Memparaf Surat Perintah Membayar (SPM) dan Menbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)							