
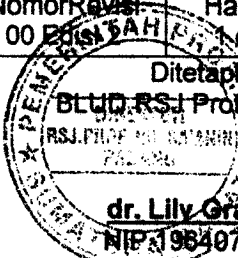


BLUD RSJ Prof. H.B Saanin Padang	<b>PROSEDUR PENGELUARAN KEUANGAN ANGGARAN APBD</b>			
	Nomor Dokumen PPD-11	Nomor Revisi 00	Halaman dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal terbit 13-01-2016	Ditetapkan/Pimpinan BLUD RSJ Prof. H.B. Saanin Padang		
<b>S O P</b>	 <b>dr. Lily Gracediani, M. Kes</b> NIP. 19640728 199101 2 002			

### 1. Tujuan

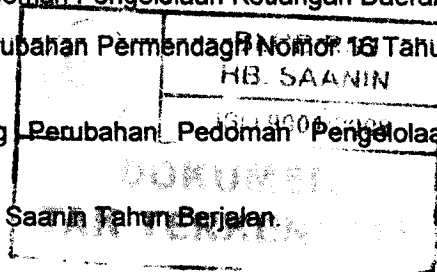
Memastikan proses pengeluaran keuangan yang bersumber APBD sesuai dengan ketentuan penatausahaan keuangan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.


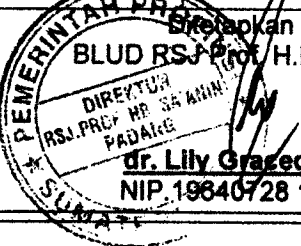
### 2. RuangLingkup

Prosedur pengeluaran keuangan meliputi pembuatan kwitansi dan dokumen pendukung pengeluaran agar sesuai dengan aturan pengeluaran yang dapat dibayarkan serta dipertanggungjawabkan.

### 3. Referensi

- 3.1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 3.2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 3.3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
- 3.4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang telah ditetapkan menjadi Undang-Undang dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005.
- 3.5. Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- 3.6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- 3.7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 3.8. Keppres Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
- 3.9. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 3.10. Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Permendagri Nomor 16 Tahun 2007.
- 3.11. Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 3.12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSJ Prof. HB. Saanin Tahun Berjalan.
- 3.13. Rencana Belanja Anggaran Tahun Berjalan
- 3.14. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.



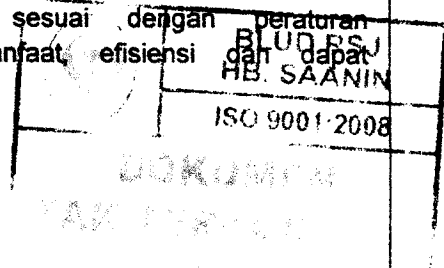
BLUD RSJ Prof. H.B Saanin Padang	<b>PROSEDUR PENGELUARAN KEUANGAN ANGGARAN APBD</b>			
	Nomor Dokumen PPD-11	Nomor Revisi 00 Edisi 2	Halaman 2 dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal terbit 13-01-2016	 ditetapkan Pimpinan <b>BLUD RSJ Prof. H.B. Saanin Padang</b> DIREKTUR RSJ PROF. HB. SAANIN PADANG <b>dr. Lily Graediani, M. Kes</b> NIP. 19640728 199101 2 002		
<b>S O P</b>				

- 3.15. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 36 Tahun 2009 tanggal 7 September 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Propinsi Sumatera Barat.
- 3.16. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 37 Tahun 2010 tanggal 31 Agustus 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Propinsi Sumatera Barat.
- 3.17. Perda Nomor 7 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja RSJ Prof. HB. Saanin Padang.
- 3.18. Pergub Nomor 18 Tahun 2012 tentang Standar Anggaran Biaya 2012 atau selanjutnya Pergub tentang Standar Anggaran Biaya Tahun Berjalan.
- 3.19. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Padang
- 3.20. Peraturan Gubernur Nomor 36 tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan SOP
- 3.21. Keputusan gubernur Nomor ..... tentang Penetapan Pejabat Pengguna Anggaran/Barang, Penandatanganan SPM, Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (KPA), Pejabat yang mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), Pejabat Penata Usahaan Keuangan (PPK), Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan RSJ Prof. HB. Saanin Padang Tahun berjalan.

#### 4. Definisi

**4.1. Pengeluaran** adalah serangkaian kegiatan pencairan keuangan yang meliputi pembelanjaan langsung dan pembelanjaan tidak langsung dokumen pelaksanaan anggaran.


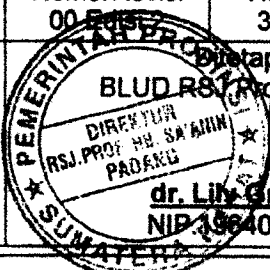
Rangkaian kegiatan pengeluaran secara sistematis agar sesuai dengan peraturan perundangan-undangan sehingga memenuhi azas manfaat, efisiensi dan dapat dipertanggungjawabkan.



#### 5. Prosedur

##### 5.1. Tanggung Jawab

- 5.1.1. Tanggung jawab untuk memastikan prosedur/pengeluaran keuangan RBA telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan perundang-undangan sehingga bisa dilakukan pengeluaran keuangan terletak pada Kabag. Keuangan.
- 5.1.2. Tanggung jawab operasional pengeluaran keuangan terletak pada Kasubag. Anggaran dan perbendaharaan.
- 5.1.3. Tanggung jawab pengelolaan pengeluaran keuangan terletak pada Bendahara Pengeluaran.

BLUD RSJ Prof. H.B Saanin Padang	<b>PROSEDUR PENGELUARAN KEUANGAN ANGGARAN APBD</b>			
	Nomor Dokumen PPD-11	Nomor Revisi 00	Halaman 3 dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal terbit 13-01-2016	 ditetapkan Pimpinan BLUD RSJ Prof. H.B Saanin Padang <b>dr. Lily Gracediani, M. Kes</b> NIP. 19640728 199101 2 002		
<b>S O P</b>				

## 5.2. Umum

Kegiatan penatausahaan pengeluaran keuangan dilaksanakan secara berurutan sesuai prosedur dan dokumen pendukung.

5.2.1 Bukti suatu dokumen pengeluaran keuangan telah memenuhi ketentuan ditandai dengan diparaf oleh Kasubag Anggaran dan Perbendaharaan, Kabag keuangan dan ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan Kuasa Pengguna Anggaran serta Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

## 5.3. Proses Penatausahaan Pengeluaran anggaran

5.3.1. PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS dan non LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran

5.3.2. Pembantu bendahara pembuat gaji menyerahkan dokumen SPP-LS belanja tidak langsung pegawai kepada bendahara pengeluaran

5.3.3. Bendahara pengeluaran menerima kelengkapan dokumen kemudian membuat kwitansi yang dibantu oleh pembantu bendahara pembuat dokumen

5.3.4. Dokumen pengeluaran diparaf oleh Kasubag Anggaran dan perbendaharaan

5.3.5. Bendahara pengeluaran menyerahkan dokumen ke Subbagian Akuntansi dan Verifikasi untuk di verifikasi

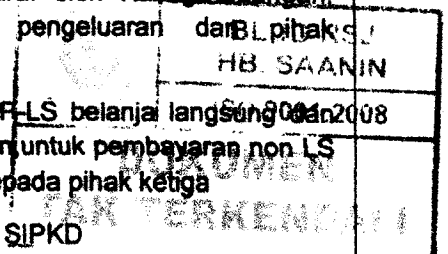
5.3.6. Bendahara pengeluaran menerima dokumen pengeluaran yang telah diverifikasi dari subbagian Akuntansi dan Verifikasi


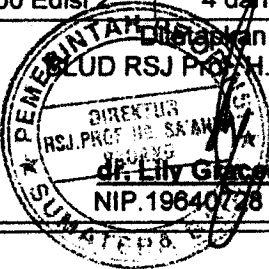
5.3.7. Dokumen pengeluaran yang telah diverifikasi diparaf oleh Kabag Keuangan, ditandatangani oleh PPTK, KPA, Bendahara pengeluaran dan pihak ketiga/penerima pembayaran

5.3.8. Bendahara pengeluaran mengirimkan dokumen SPP-LS belanja langsung dan tidak langsung ke DPKD untuk dilakukan pembayaran untuk pembayaran non LS dibayarkan langsung oleh bendahara pengeluaran kepada pihak ketiga

5.3.9. Dokumen pengeluaran dilakukan entry data kedalam SIPKD

5.3.10. Bendahara pengeluaran melakukan pencatatan dan menyimpan serta mengarsipkan di Subag. Anggaran dan Perbendaharaan.



BLUD RSJ Prof. H.B Saanin Padang	<b>PROSEDUR PENGELUARAN KEUANGAN ANGGARAN APBD</b>			
	Nomor Dokumen PPD-11	Nomor Revisi 00 Edisi 2	Halaman 4 dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal terbit 13-01-2016	 Disahkan Pimpinan BLUD RSJ Prof. H.B Saanin Padang dr. Lily G. G. diani, M. Kes NIP. 19640728 199101 2 002		
<b>S O P</b>				

**6. Lampiran**

- 6.1. Form SPJ Pengeluaran Keuangan
- 6.2. Kwitansi
- 6.3. Form SPP
- 6.4. Form Pajak
- 6.5. Form Buku Kas Umum Pengeluaran

