


BLUDRSJ Prof. H.B Saanin Padang	PROSEDUR PENGELUARAN KEUANGAN ANGGARAN BLUD			
	Nomor Dokumen PPD-12	Nomor Revisi 00 edisi 02	Halaman dari 3	PROSEDUR MUTU
	Tanggal terbit 07-01-2016	Ditetapkan Pimpinan BLUD RSJ Prof. H.B. Saanin Padang Dr. Lily Gracemani, M.Kes NIS 19640728 199101 2 002		
S O P				

1. Tujuan

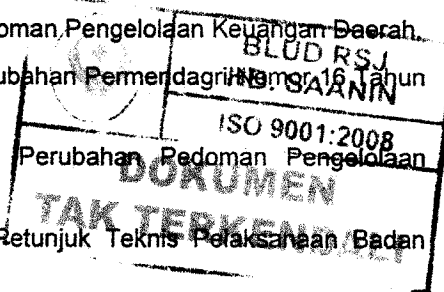
melaksanakan proses pengeluaran keuangan yang bersumber BLUD sesuai dengan ketentuan penatausahaan keuangan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.


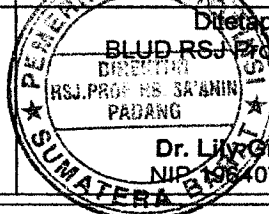
2. Ruang Lingkup

Prosedur pengeluaran keuangan meliputi pembuatankwitansi 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. Kepres 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. Permendagri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Retunjuk Teknis Pelaksanaan Badan Layanan Umum Daerah.
- 3.13. Permendagri Nomor 35 Tahun 2009 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.



BLUDRSJ Prof. H.B Saanin Padang	PROSEDUR PENGELUARAN KEUANGAN ANGGARAN BLUD			
	Nomor Dokumen PPD-12	Nomor Revisi 00 edisi 02	Halaman 2 dari 3	PROSEDUR MUTU
	Tanggal terbit 07-01-2016	Ditetapkan Pimpinan BLUD RSJ Prof. H.B. Saanin Padang  Dr. Lily Gracediani, M.Kes NIP. 19640728 199101 2 002		
S O P				

3.14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 903/Menkes/Per/V/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jamkesmas atau tahun berjalan.

3.15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran RBA RSJ Prof. HB. Saanin Tahun Berjalan.

3.16. Rencana Belanja Anggaran Tahun Berjalan

3.17. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. Perda Nomor 7 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja RSJ Prof. HB. Saanin Padang.

3.21. Pergub Nomor 18 Tahun 2012 tentang Standar Anggaran Biaya 2012 atau selanjutnya Pergub tentang Standar Anggaran Biaya Tahun Berjalan.

3.22. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Padang

3.23. Peraturan Gubernur Nomor 36 tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan SOP

3.24. Keputusan Direktur Nomor KP.00.03.13.3.722 tentang Penetapan Pejabat Pengguna Anggaran/Barang, Penandatanganan SPM, Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (KPA), Pejabat yang mengesahkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), Pejabat Penata Usahaan Keuangan (PPK), Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan (PPTK), Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan PPK BLUD RSJ Prof. HB. Saanin Padang Tahun berjalan.


4. Definisi


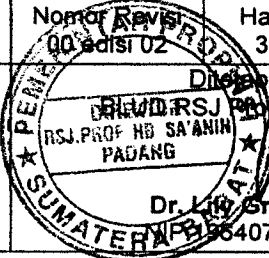
Pengeluaran adalah serangkaian kegiatan pencairan keuangan yang meliputi pembelanjaan langsung atau pembelanjaan tidak langsung Rencana Bisnis Anggaran

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 sedangkan otorisasi terletak pada Pejabat Teknis Keuangan.

	BLUDRSJ Prof. H.B. SAANIN
	ISO 9001:2008
DOKUMEN TAK TERKELOMPOK	

BLUDRSJ Prof. H.B Saanin Padang	PROSEDUR PENGELUARAN KEUANGAN ANGGARAN BLUD			
	Nomor Dokumen PPD-12	Nomor Revisi 00 edisi 02	Halaman 3 dari 3	PROSEDUR MUTU
	Tanggal terbit 07-01-2016	Ditetapkan/Pimpinan Dr. H.B. Saanin Padang		
S O P	 Dr. Lily Graceyani, M.Kes NIP. 6640728 199101 2 002			

5.1.2. Tanggung jawab operasional pengeluaran keuangan terletak pada Kasubag. Anggaran dan perbendaharaan.

5.1.3. Bendahara pengeluaran bertanggung jawab mengelola pengeluaran keuangan sesuai dengan RBA dan RBAP

5.2. Umum

Kegiatan penatausahaan pengeluaran keuangan dilaksanakan secara berurutan sesuai prosedur dan dokumen pendukung. Bukti suatu dokumen pengeluaran keuangan telah memenuhi ketentuan ditandai dengan paraf Kasubag Anggaran dan Perbendaharaan, Kabag keuangan, ditandatangani Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Kasubag Akuntansi dan Verifikasi, Kuasa Pengguna Anggaran serta Bendahara Pengeluaran.

5.3 Prosedur Penatausahaan Pengeluaran anggaran

5.3.1. PPTK menyiapkan kelengkapan dokumen pembayaran untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran

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

5.3.3. Dokumen pengeluaran diparaf oleh Kasubag Anggaran dan perbendaharaan

5.3.4. Bendahara pengeluaran menyerahkan dokumen ke Sub bagian Akuntansi dan Verifikasi untuk di verifikasi

5.3.5. Bendahara pengeluaran menerima dokumen pengeluaran yang telah diverifikasi dari sub bagian Akuntansi dan Verifikasi

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

5.3.7. Bendahara pengeluaran membayarkan langsung kepada pihak ketiga

5.3.8. Rekap dokumen pengeluaran dilakukan entry data kedalam SIPKD per triwulan dan kemudian laporan triwulan tersebut dikirimkan ke DPKD untuk mendapatkan pengesahan dari PPKD

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

6. Lampiran

6.1. Form SPJ Pengeluaran Keuangan

6.2. Kwitansi

6.3. Form Pajak

6.4. Form Buku Kas Umum Pengeluaran

