

|  |  |  |                |
|--|--|--|----------------|
| <br><b>RSD K.R.M.T<br/>WONGSONEGORO<br/>KOTA SEMARANG</b> | <b>SOP</b><br><b>PENCAIRAN DANA BLUD</b>   |  |                |
|  | NO DOKUMEN :   | NO REVISI :  | HALAMAN<br>1/2 |
| <b>STANDAR<br/>PROSEDUR<br/>OPERASIONAL</b>  | TANGGAL TERBIT<br>:  | Ditetapkan oleh<br>Direktur<br><br><u>dr. Susi Herawati, M.Kes</u><br>NIP. 19641006 199003 2 006 |                |
| <b>PENGERTIAN</b>  | Surat Perintah Pencairan Dana BLUD adalah (S-PPD-LS) dipergunakan untuk pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan.   |  |                |
| <b>TUJUAN</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terciptanya tertib administrasi pencairan dana untuk pembayaran kepada pihak ketiga.</li> <li>2. Sebagai pedoman bagi para pihak yang terkait untuk melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga.</li> </ol>  |  |                |
| <b>KEBIJAKAN</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.</li> <li>2. Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Kementerian Dalam Negeri RI Tahun 2020.</li> <li>3. DPA/DPPA yang sudah disahkan.</li> </ol>  |  |                |
| <b>PROSEDUR</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Teknis Kegiatan (PPTK) membuat Surat Perintah Pencairan Dana melalui aplikasi E-BLUD SIPD yang ditandatangani PPTK dan Bendahara Pengeluaran dilampiri dengan dokumen pengadaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.</li> <li>2. PPTK membuat Daftar Transfer yang memuat nilai belanja dan potongan pajak yang berlaku ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan Pejabat Penatausahaan Keuangan.</li> <li>3. PPTK menyerahkan dokumen pencairan/SPJ lengkap kepada Bagian Keuangan melalui petugas verifikasi.</li> <li>4. Verifikator melakukan verifikasi dokumen pencairan dan apabila dinyatakan lengkap diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran BLUD apabila tidak lengkap/ada kesalahan dikembalikan kepada PPTK.</li> </ol> |  |                |

|  |  |             |                |
|--|--|-------------|----------------|
| <br><b>RSD K.R.M.T<br/>WONGSONEGORO<br/>KOTA SEMARANG</b> | <b>SOP</b><br><b>PENCAIRAN DANA BLUD</b>   |             |                |
|  | NO DOKUMEN :   | NO REVISI : | HALAMAN<br>2/2 |
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Bendahara Pengeluaran membuat Surat Otorisasi Pencairan Dana (Surat-OPD) yang diparaf oleh PPK BLUD.</li> <li>6. PPK mengajukan Surat OPD kepada Pimpinan BLUD dengan lampiran dokumen pencairan dana lengkap.</li> <li>7. Bila disetujui Pimpinan BLUD menandatangani Surat OPD.</li> <li>8. Setelah ditandatangani Pimpinan BLUD, Bendahara mmbuat Surat Pencarian Dana (Surat-PD) yang ditandatangani oleh PPK BLUD.</li> <li>9. Bendahara melakukan pembayaran kepada pihak ketiga melalui aplikasi host to host dengan Bank Jateng (melalui surat perintah pembayaran, CMS Bank Jateng).</li> </ol> |             |                |
| <b>UNIT<br/>TERKAIT</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan BLUD</li> <li>2. PPTK BLUD;</li> <li>3. PPK (pejabat pembuat komitmen) BLUD;</li> <li>4. PPK (pejabat penatausahaan keuangan) BLUD;</li> <li>5. Bendahara Pengeluaran BLUD;</li> <li>6. Verifikator Pembayaran BLUD;</li> <li>7. Arsp.</li> </ol>   |             |                |