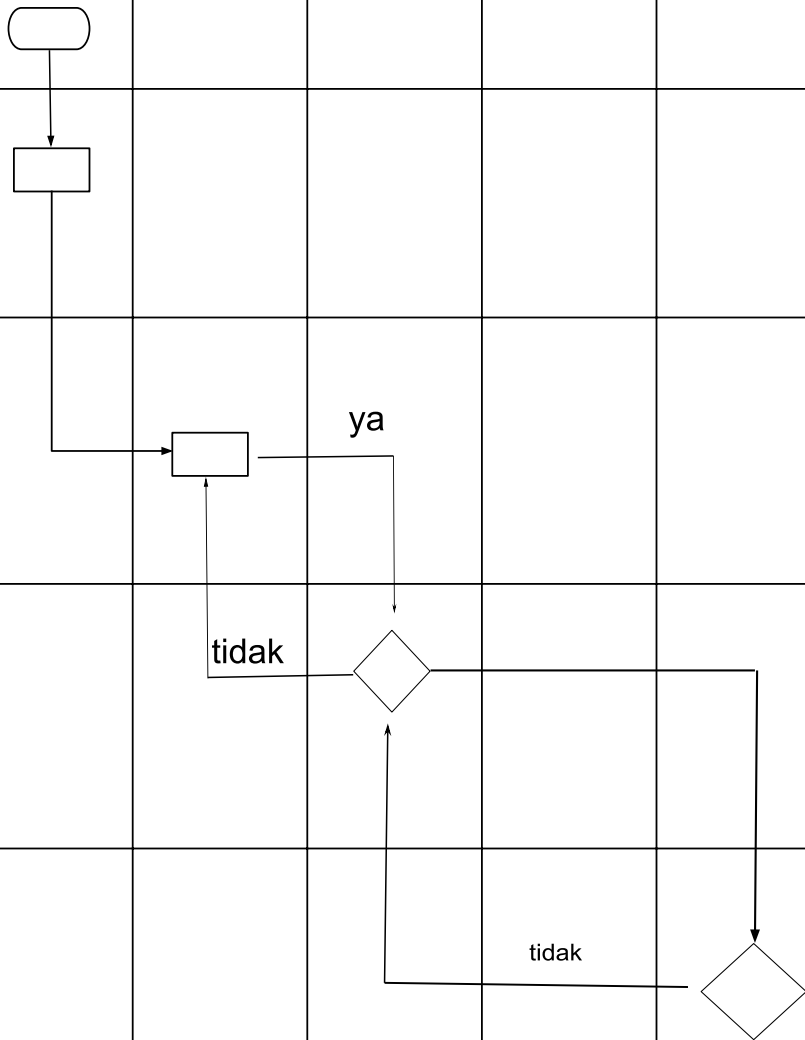
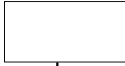
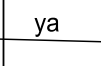
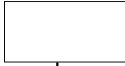



| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | MUTU BAKU | | | KET | |
|----|--|----------------|--------------------------------|-------------|-----------------------|-----|-------------------|---|----------|--|--------|
| | | Petugas Urusan | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Verifikator | Bendahara Pengeluaran | PPK | Pengguna Anggaran | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | membuat dan mengumpulkan data realisasi keuangan dan bukti bukti pengeluaran terkait SPJ | | | | | | | Kelengkapan dokumen SPJ | 30 menit | Dokumen SPJ beserta bukti dukungnya | |
| 2 | menyusun dan meneliti kelengkapan SPJ meliputi bukti pengeluaran, pemeriksaan kebenaran, pencocokan dan perhitungan keuangan per rincian kegiatan, selanjutnya diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) dan mengisi data pada file buku kas umum masing-masing | | | | | | | Dokumen SPJ beserta bukti dukungnya yang telah diinput dalam sistem | 60 menit | Dokumen SPJ beserta bukti dukungnya yang telah diparaf | |
| 3 | memeriksa kelengkapan dan kebenaran data dukung /perincian/ rekapitulasi, menyiapkan dokumen SPP beserta kelengkapannya, dan selanjutnya menyerahkan dokumen kelengkapan SPJ kepada Verifikator keuangan | | | | | | | Dokumen SPJ beserta bukti dukungnya yang telah diparaf | 60 menit | Dokumen SPJ beserta bukti dukungnya | |
| 4 | Menerima dokumen kelengkapan SPJ, memverifikasi dokumen dan mengisi data kelengkapan dokumen pada file yang sudah disediakan | | | | | | | Dokumen SPJ beserta bukti dukungnya yang telah diinput dalam sistem | 60 menit | Dokumen SPJ beserta bukti dukungnya | |
| 5 | Menyerahkan hasil verifikasi ke PPK untuk dicermati. Jika sudah sesuai akan diparaf kemudian diteruskan ke Bendahara Pengeluaran dan jika belum, akan dikembalikan dan diperbaiki sesuai arahan | | | | | | | Dokumen SPJ Buku penatausahaan keuangan | 30 menit | Dokumen SPJ yang telah diparaf | |



| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|---|-----|---|----------|-------------------------------------|--|
| 5 | Bendahara Pengeluaran membuku SPJ Pengeluaran yang sudah diverifikasi dan sudah benar pada BKU, Fungsional dan Buku Per rincian Objek | | | |  |  | | Dokumen SPP GU beserta bukti dukungnya yang telah di verifikasi dan lembar hasil verifikasi | 30 menit | Dokumen SPJ beserta bukti dukungnya | |
| 6 | SPJ yang sudah dibuku oleh Bendahara Pengeluaran di serahkan ke Pengguna Anggaran untuk ditandatangani | | | |  |  | SPJ | 10 menit | SPJ | | |