




**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI RADEN WIJAYA**  
**WONOGIRI JAWA TENGAH**

Jalan Kantil Bulusulur Wonogiri, Kode Pos 57651. Telephone (0273)323439  
Email: [stabn.radenwijaya@gmail.com](mailto:stabn.radenwijaya@gmail.com), Website: [www.stabnradenwijaya.ac.id](http://www.stabnradenwijaya.ac.id)

Nomor SOP	B-2979/Stb.02/OT.01.4/11/2021
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal efektif	19-Nov-21
Disahkan Oleh	Ketua STABN Raden Wijaya  Dr. Hesti Sadtyadi, S.E., MSi.

**SOP VERIFIKASI KEUANGAN**






**Dasar Hukum**

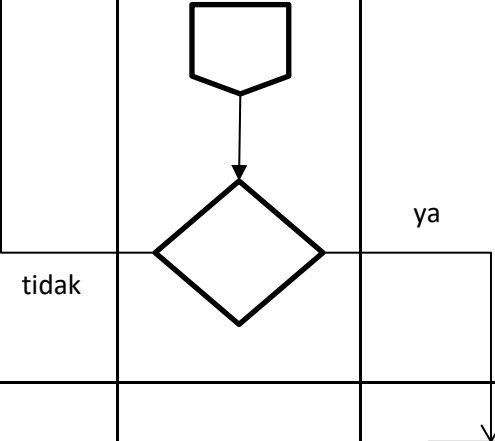

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara
3. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2012 Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 tentang Organisasi Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Raden Wijaya Wonogiri Jawa Tengah.;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178 Tahun 2018 perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 Tahun 2012 tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara;

Penanggung Jawab:  
Heru Wiyanto, S.Ag.  
Nomor HP: 081325573371  
Email: [heruwiyanto40@yahoo.co.id](mailto:heruwiyanto40@yahoo.co.id)

**Kualifikasi Pelaksana:**

- a. Minimal Lulusan S1;
- b. Mampu mengoperasikan komputer
- c. Memiliki kemampuan terkait pemahaman regulasi

Prosedur								
NO	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			
		Staf PPK	Verifikator Keuangan	Staf Pengelola Keuangan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Staf PPK menyerahkan dokumen pencairan anggaran kepada verifikator				Dokumen pencairan anggaran meliputi SPTB, SPP, dan lampiran SPP	5 menit	Dokumen Pencairan Anggaran	
2	Verifikator Keuangan menerima dokumen pencairan anggaran				Dokumen pencairan anggaran meliputi SPTB, SPP, dan lampiran SPP	5 menit	Dokumen Pencairan Anggaran	
3	Mengurutkan dokumen berdasarkan urutan nomor SPP				Dokumen pencairan anggaran meliputi SPTB, SPP, lampiran spp, dan komputer	15 menit	Daftar penerimaan berkas	
4	Memeriksa dokumen pencairan anggaran dan melakukan ceklis pada lembar verifikasi		 		Dokumen pencairan anggaran meliputi SPTB, SPP, lampiran spp, komputer, print	30 menit	lembar verifikasi	

5	Dokumen pencairan anggaran diteruskan kepada staf pengelola keuangan, dan dikembalikan ke staf PPK jika ditemukan kesalahan atau dokumen tidak lengkap		 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Pentagon{{ }}     Pentagon --&gt; Diamond{ }     Diamond -- tidak --&gt; Start     Diamond -- ya --&gt; Step6[ ] </pre>	Dokumen pencairan anggaran meliputi SPTB, SPP, dan lampiran SPP, serta lembar verifikasi	5 menit	Dokumen Pencairan Anggaran yang telah diverifikasi	
6	Verifikator Keuangan menyerahkan dokumen pencairan anggaran kepada staf pengelola keuangan			Dokumen yang telah terverifikasi	5 menit	Dokumen Pencairan Anggaran yang telah diverifikasi	

&&&&&