



VERIFIKASI KEUANGAN

1. Tujuan

Instruksi kerja Verifikasi Keuangan bertujuan agar pengeloannya dapat dilakukan secara efektif sehingga memenuhi persyaratan standar ISO 9001 : 2015.

2. Prosedur Kerja

Pelaksanaan kerja Verifikasi Keuangan dilakukan dengan tahapan kegiatan sebagaimana tahapan kegiatan dalam gambar berikut:

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		PPK/KPA	Bendh. Pengeluaran	PUM	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima SPJ, Persekot dari PUM					SPJ	10 menit		
2	Memeriksa dan memverifikasi serta membebaskan pada judul kegiatan dan MAK sesuai ROP/ROK yang ada di DIPA					Buku Vera	10 menit		
3	Menyerahkan SPJ yang telah diverifikasi ke PPK atau dikembalikan pada PUMK/Penangung jawab bila ada kesalahan					Buku Vera	10 menit		
4	Setiap bulan membuat laporan Verifikasi anggaran diserahkan ke PPK, KPA					Buku Vera	1 jam	Lap Vera	
5	Merekap jumlah Realisasi yang adan dibuku Wasmak untuk pembayaran yang menggunakan dana UP, dibuatkan SPP penggantian UP dan diserahkan ke PPK untuk mendapatkan persetujuan					Buku Vera	2 jam	SPP GUP	
6	Pendokumentasian					Buku Wasmak	5 menit	Arsip SPJ	

Disiapkan Oleh	Disahkan
Koordinator Keuangan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 SRI MUNTIASIH, S.Sos NIP. 19700401 200604 2 006	 Ir. ERNA NURDJAJATI, M.Sc NIP. 19640903 199003 2 001



**BALAI PENELITIAN
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT**

IK.BALITTAS.TU.2.1		Hal : 2 Dari 2
.06		
Tgl. Terbit	No. Terbit	No Revisi

VERIFIKASI KEUANGAN