

LAMPIRAN

Lampiran 1 Jurnal

YK REST YK 593-595.xlsx - Microsoft Excel

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

AF22

7	rang tak perlu												
8	YANG MENGERJAKAN/INCODER :						MENGETAHUI						
9	OFFICER-2 FINANCE SERVICE AREA YOGYAKARTA						MGR FIN SERVICE WITEL DI YOGYAKARTA						
10													
11													
12	ENDAH PANGASTUTI						DANG HADIANTO						
13	NIK. : 650275						NIK. : 651016						
15	DOC DATE	Account	DEBET/ CREDIT	JUMLAH UANG	TAX CODE	ASSIGNMENT	Text	BUSH AREA	PROFIT CENTER	MODEL	SOURCE	NO.DOC POSTING	
16													
17													
18	1	02-JULI-15	41412617	DEBET	706,726	OO	T256	*YK584>CS YK/REST PDPTN SPEEDY TGL.0	T921	T921W32	AR	MEMO	1900109837
19	2		20501008	DEBET	70,673	IO	T256	*YK584>CS YK/REST PDPTN PPN SPEEDY T	T921	T921W32			
20	1	08-JULI-15	41412617	DEBET	389,470	OO	T256	*YK585>CS YK/REST PDPTN SPEEDY TGL.0	T921	T921W32	AR	MEMO	22-07-2015
21	2		20501008	DEBET	38,947	IO	T256	*YK585>CS YK/REST PDPTN PPN SPEEDY T	T921	T921W32			
22	3	25-06-2015	41114291	DEBET	256,728	OO	T256	*YK586>CS YK/REST PDPTN TLP TGL.25-06-	T921	T921W32			
23	4		20501008	DEBET	25,573	IO	T256	*YK586>CS YK/REST PDPTN PPN TLP TGL.25	T921	T921W32			
24													
25	1		6300740	CREDIT	1,487,117	OO	T256	*YK584-586>IF FS YK/REST PDPTN TLP TGL	T911	T911CU1			
26													
27	DI ENTRY TANGGAL 22 JULI 2015						VALIDASI OLEH :			MENYETUJUI :			
28							OFFICER-1 CASH BANK FINANCE SERVICE 0241 CS REGION JATENG & DIY			OM FINANCE SERVICE 0241 CS REGION JATENG & DIY			
29													
30													
31													

YK REST REKAP MEMO JURNAL MEMO JURNAL DAFTAR LBR KERJA MEN

Ready

Start Inbox - Outlook... MDR 22 JULI 2... JULI 2015.xls - ... SAP Logon 710 REST YK REST YK 59... Document1 - M... Document2 - M... Customer Care... MONITA : - ... 1:53 PM

Lampiran 2 Buku Besar

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help SAP

Park Vendor Invoice: Company Code 1000

Tree on Company Code Simulate Save as completed Post Editing options

Transactn Invoice Bal. 0,00

Basic data Payment Details Tax Withholding tax Notes

Vendor 6300740 SGL Ind

Invoice date 14.07.2015 Reference IF WITEL YK

Posting Date 23.07.2015

Document Type Vendor invoice

Amount 3122918 IDR Calculate tax

Tax amount

Text **YK593-595>IF FS YK REST PDPTN TLP TGL 23-07-2015

Company Code 1000 PT Telkom Bandung

Lot No.

0 Items (No entry variant selected)

St	GL acct	Short Text	D/C	Amount in doc.curr.	Loc.curr.amount	T	Tax jurisdictrn code
	41114291		Debit	1458426		000	
	20501008		Debit	145843		010	
	41114291		Debit	28700		000	
	20501008		Debit	2870		010	
	41412617		Debit	468092		000	
	20501008		Debit	46809		010	
	41412617		Debit	883798		000	
	20501008		Debit	88380		010	

Start Inbox - Outlook E... MDR 22 JULI 2015... JULI 2015.xls - Op... SAP Logon 710 Park Vendor Inv... REST YK REST YK 593-5... RESTITUSI PENDA... Customer Care No... 3:02 PM

Lampiran 3 Faktur Pajak dan NPWP

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.032-16.80831564		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : KOP PEGTEL KANDAPON DAN TRANSMISIYOGYAKARTA Alamat : JL.YOS SUDARSO 9, KOTABARU , YOGYAKARTA NPWP : 01.435.690.1-541.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT TELKOM INDONESIA (Tbk) Alamat : JL JAPATI Blok 00 No.01 RT:000 RW:000 Kel.SANDANGSERANG Kec.COBLONG Kota/Kab.BANDUNG JAWA BARAT 40133 NPWP : 01.000.013.1-093.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Pesanan Pengadaan Material Promo Pelanggan Bulan Juli 2016 Rp 6.290.000 x 1	6.290.000,00
Harga Jual / Penggantian		6.290.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		6.290.000,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		629.000,00
Total PPhBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

YOGYAKARTA, 18 Juli 2016



SLAMET PURNOMO,S.E,M.M.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP D.I. YOGYAKARTA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA YOGYAKARTA
JL. PANEMBAHAN SENOPATI NO. 20 YOGYAKARTA
TELEPON 0274-373403 FAKSIMILE 0274-380417
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

E - NOFA

ELEKTRONIK NOMOR SERI
FAKTUR PAJAK

2016

<p><u>Diterbitkan untuk PKP :</u> NPWP : 01.435.690.1-541.000 Nama : KOP. PEGTEL KANDAPON DAN TRANSMISIYOGYAKARTA</p> <p><u>Surat Pemberitahuan DJP</u> No : S- 1279/PPN.NSFP/WPJ.23/KP.0203/2016 Tgl : 25 Mei 2016</p> <p><u>Surat Permohonan PKP</u> No : PEM- 764816683/014356901/541/2016</p>	<p>Direktorat Jenderal Pajak memberikan Nomor Seri Faktur Pajak sebanyak 75 dimulai dari :</p> <p>032.16.80831521</p> <p>sampai dengan</p> <p>032.16.80831595</p>
---	---


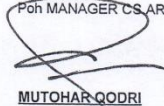
PEMBERITAHUAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK :

1. NOMOR SERI FAKTUR PAJAK INI DIPERGUNAKAN UNTUK PEMBUATAN FAKTUR PAJAK DIMULAI DARI TANGGAL 25 Mei 2016 UNTUK TAHUN 2016 .
2. PEMBUATAN FAKTUR PAJAK MENGIKUTI TATA CARA SEBAGAIMANA DIATUR DALAM PERATURAN PERPAJAKAN YANG MENGATUR TENTANG TATA CARA PEMBUATAN FAKTUR PAJAK.
3. DALAM HAL NOMOR SERI YANG DIBERIKAN SUDAH HAMPİR HABIS, PENGUSAHA KENA PAJAK DIMINTA UNTUK MENGAJUKAN KEMBALI SURAT PERMOHONAN NOMOR SERI FAKTUR PAJAK SESUAI DENGAN KETENTUAN
4. DIREKTUR JENDERAL PAJAK MENYATAKAN BAHWA DOKUMEN INI TIDAK MEMERLUKAN TANDATANGAN DARI PEJABAT DIREKTORAT JENDERAL PAJAK.

Lampiran 4 Invoice/Kuitansi

<p>No.</p> <p>Telah terima dari: PT. TELEKOMONIKASI INDONESIA, Tbk.</p> <p>Banyaknya uang: # ENAM JUTA SEMBILAN RATUS SEMBILAN BELAS RIBU RUPIAH #</p> <p>Diana membayar: Pesanan Pengadaan Material Promo Pelanggan Bulan Juli 2016 (termasuk Ppn 10%)</p> <p>Yogyakarta 18 Juli 2016, 20.....</p> <p>Terbilang Rp. 6.919.000</p> <p>6000 KETERANGAN PELAMPAYAN #0877ADNS ISLAMET PURNOMO SE.MM KETUA</p>	
<p>Mengedukai / Menyetujui Mgr Consumer Service</p> <p><i>Rizki</i> ERNA WIYALI NIK: 731207</p>	<p>6011YK/15B</p>

Lampiran 5 Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA UNIT CS YOGYAKARTA																			
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)																			
Nomor SPP	93																		
Tanggal	19/07/16																		
Beban Anggaran	WITEL YK																		
Kepada Asman Finance Service Sub Area YK																			
Diminta untuk mentransfer / membayarkan (*) uang sebesar	Rp.	6,919,000																	
Dengan Huruf	: Enam juta sembilan ratus sembilan belas ribu rupiah																		
Untuk																			
Nama	: KOPEGTEL																		
Alamat	: Yogyakarta																		
Pada Bank	: Bank Mandiri KCP Yogyakarta																		
No Rekening	: 137 - 00 - 02136170																		
Untuk Pembayaran	: Pembayaran Pengadaan Matrial Promo Bln Juli di Area Yogyakarta																		
Yang Mengajukan	Menyetujui																		
																			
DAHLIA NIK : 680096	Poh MANAGER CS AREA YOGYAKARTA MUTOHAR QODRI NIK : 680044																		
Catatan	<table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>																		
Rincian	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Uraian</th> <th>Kode Program</th> <th>Akun</th> <th>CC</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pembayaran Pengadaan Matrial Promo Bln Juli di Area Yogyakarta</td> <td>0D4012</td> <td>51601005</td> <td>F032E03</td> <td>6,919,000</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				Uraian	Kode Program	Akun	CC	Jumlah	Pembayaran Pengadaan Matrial Promo Bln Juli di Area Yogyakarta	0D4012	51601005	F032E03	6,919,000					
Uraian	Kode Program	Akun	CC	Jumlah															
Pembayaran Pengadaan Matrial Promo Bln Juli di Area Yogyakarta	0D4012	51601005	F032E03	6,919,000															
* Coret yang tidak perlu																			

Lampiran 6 *Check List* Verifikasi Pajak

:: Form Verifikasi Pajak ::

PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk
MANAGER Finance

CHEKLIST VERIFIKASI PAJAK

Nomor Dokumen : 1000048448
Dinas : MANAGER Consumer Service
Vendor : KOPEGTEL YOGYAKARTA (E)
NPWP : 01.435.690.1.541.000
Pekerjaan : YK563>KOPEGTELYK/PENG KITS PROMO UTK PROMOSI BLN JULI 2016

190023768

JENIS PAJAK	DPP	TARIF	JUMLAH	KETERANGAN
1. PPN	6,290,000	10%	629,000	KOPEGTEL YOGYAKARTA (E)/01.435.690.1.541.000/01.00321680831564

Persyaratan Dokumen Tagihan (Bila Lengkap & Valid pada kotak beri tanda V)

- | | | | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|
| Lengkap Valid | <input checked="" type="checkbox"/> | 5. Keabsahan Pajak | <input checked="" type="checkbox"/> | Lengkap Valid | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1. NPWP/CRT/COD Vendor | <input checked="" type="checkbox"/> | 6. Tax Treaty P3B dg Negara | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Invoice/Tagihan | <input checked="" type="checkbox"/> | 7. PPN Luar Negeri/SSP | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Faktur Pajak Standar | <input checked="" type="checkbox"/> | 8. PIB/PPH Impor | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Jenis Penghasilan(jasa) PPH | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |

Kesimpulan Kelengkapan Persyaratan Pajak : **Sesuai/Tidak Sesuai/Perolepat-Gabatan/Ditambahkan*)**

Date : 27-07-2016
Verified by Off 2. Finance Service Witel Yk

Date : 27-07-2016
Reviewed by MGR FIN SERVICE WITEL DI YOGYAKARTA

Endah Pangastuti
NIK : 650275
NOTE :

Danu Hadifito
NIK : 650015
NOTE :

*) Coret yang tidak perlu

Printed From FINEST by 650275 on Wednesday, 27 Jul 16 11:35:06

Lampiran 7 Memo Jurnal

Doc. Type: KR (Vendor Invoice) Normal document
 Doc. Number: 20170707
 Doc. Date: 27.07.2016
 Posting Date: 27.07.2016
 Fiscal Year: 2016
 Period: 07
 Calculate Tax:
 Doc. Currency: IDR
 Doc. Hdr Text: *YK563>KOPEGTELYK/PENG K



K 002

Item	PK Account	G/L acct	G/L acct short text	BUSA	Cost Ctr	Assignment	Cncy	Amount	Text
1	31 6000499	20101002	Kew Peng Eks-RE11	T664		1000048448	IDR	6.919.000-	*YK563>KOPEGTELYK/PENG KITS PROMO UTK
2	40 51601005	51601005	Transaksi	T003	T003W32	1000048448	IDR	6.290.000	YK563>KOPEGTELYK/PENG KITS PROMO
3	40 11802011	11802011	VAI Input B1	T003		1000048448	IDR	629.000	KOPEGTEL YOGYAKARTA (E)/010032160031564
*							IDR	0	

MOBILE SERVICE WIFELY

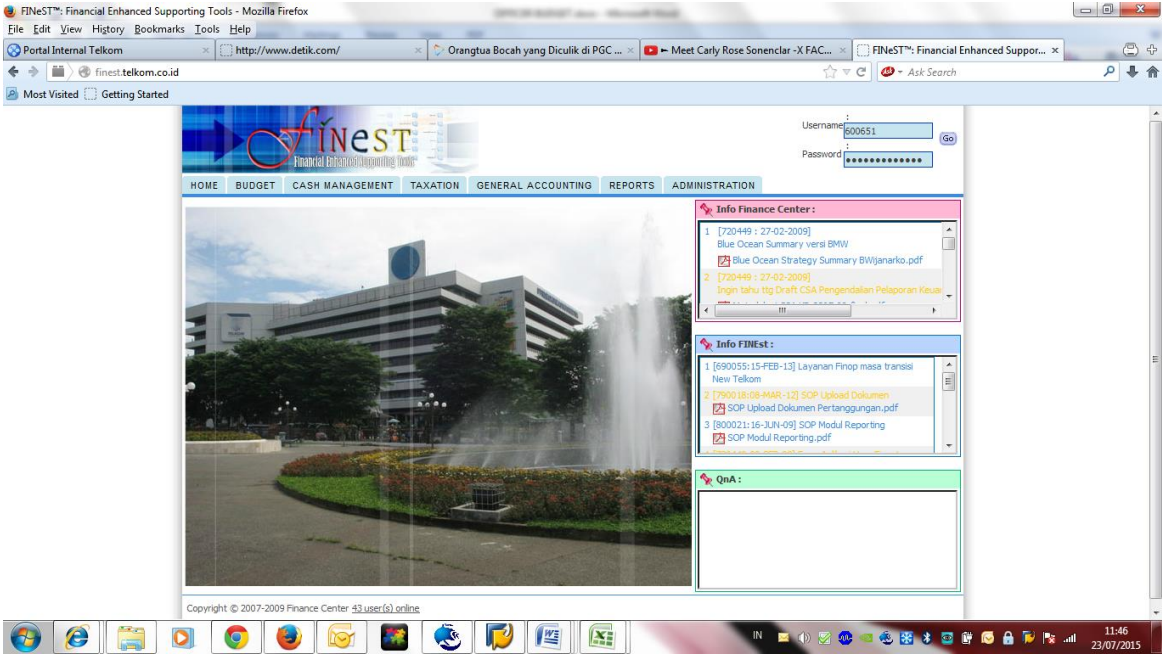
Lampiran 8 Surat Perintah Bayar (SPB)

PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk.
Finance Center

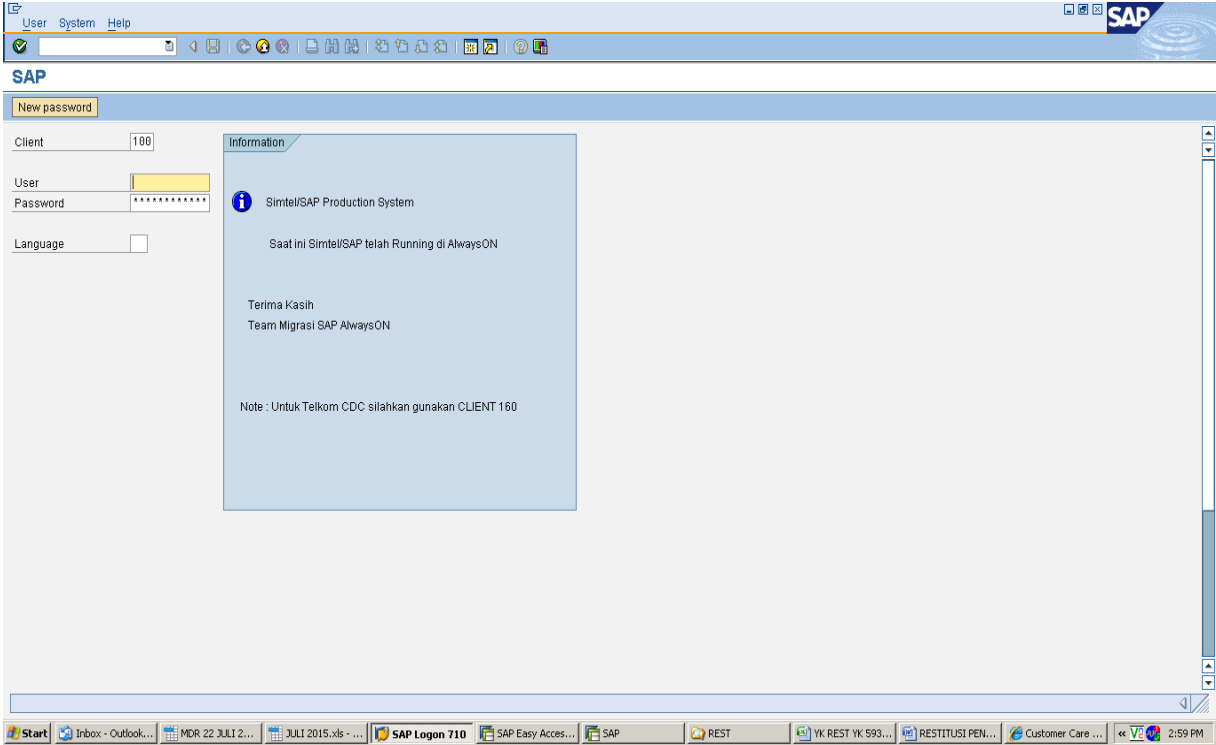
GM WITEL DIY		SURAT PERINTAH BAYAR (SPB)	
No. P.O	:	No. SPB	: 2635708
Tgl. P.O	:	Tgl. SPB	: 27.07.2016
No./Tgl. BA/ Log TR	: YK002/26.07.2016PENG KITS U/PR	No./Tgl. PRPK	: YK002/26.07.2016
No. Dokumen	: 1900123768 / 2016	No. DRK/ TRIW	: TW III 2016
No. Ref. Dok	: 1000048448	Keg. Menurut DRK	: PENG KITS U/PROMO
Tgl. Dok	: 27.07.2016	Beban Angg Thn	: 2016
Kode Perkiraan	: 6000499	Rekening	: BANK MANDIRI CAB SUDIRMAN
Kode Lokasi	: T884	Jenis Transaksi	: Transaksi UMUM di Luar Transaksi Mandatory
Cost Center	: T884W32		
<p>YOGYAKARTA, 27.07.2016 Dokumen penagihan disahkan oleh : OFF2 FS</p> <p> ENDAH PANGASTUTI NIK : 650275</p>			
<p>Bendaharawan Finance Center PT. TELKOM diminta membayar uang :</p> <p>Sebesar : 6.919.000 IDR Terbilang : ENAM JUTA SEMBILANRATUSSEMBILAN BELAS RIBU IDR</p> <p>Kepada : KOPEGTEL YOGYAKARTA (E) (Nama di rekening =KOPEGTEL YOGYAKARTA)</p> <p>Alamat : Jl. Suryopranoto No.5 YOGYAKARTA 55111</p> <p>No. Rekening : 137-0002136170 Bank : BANK MANDIRI-Sudirman Alamat Bank : Jl. Jend Sudirman no 28-28-Yogyakarta Untuk Pembayaran : *YK563-KOPEGTELYK/PENG KITS PROMO UTK</p> <p>YOGYAKARTA, 27.07.2016 Fiatur: OFF1 CASH BANK  MIMIIN KOESHIJATI NIK : 622276</p>			
<p>Catatan Pembayaran : Jumlah Tagihan : 6.919.000 IDR Potongan :</p>		<p>Catatan Penerimaan : Telah diterima uang sejumlah : Terbilang : YOGYAKARTA, : NIK.</p>	
<p>Jumlah Potongan : 0 IDR Jumlah Yang Dibayarkan : 6.919.000 IDR</p>			
Catatan Perpaikan		Catatan Perbendaharaan	

Disclaimer Clause :
Dokumen ini di-approve sesuai dengan dokumen yang seharusnya (kebenaran formil). Apabila ditemukan dokumen yang berbeda dengan dokumen yang seharusnya, maka hal tersebut bukan menjadi tanggung jawab pemberi approval.


Lampiran 9 Sistem Finest



Lampiran 10 Sistem SAP



Lampiran 11 Tatacara Verifikasi Dokumen Pembayaran

PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk		
KEBIJAKAN PENGELOLAAN TREASURY		
Revisi : 01	Nomor : KUG. 02.02/r.01/HK230/2010	Tanggal : 08/12/2010
Halaman : 16/39		
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KAS		

<p>3.3 Mekanisme Penyelesaian Dokumen Pertanggungjawaban/ Pembayaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas dokumen pertanggungjawaban/ pembayaran kepada pihak eksternal/ vendor maupun pihak internal (imprest fund) yang terjadi di Unit Bisnis/ RO dipertanggungjawabkan ke unit Finance Operation Support Unit atau Finance Service terkait sesuai dengan lokasi area di mana Unit Bisnis tersebut berada; 2. Berkas dokumen pertanggungjawaban/ pembayaran yang lokasinya berada di luar lokasi kedudukan pejabat pengesah dan fiatur, dapat dikirim melalui media facsimile (<i>hard copy</i>) atau melalui media <i>online</i> (<i>soft copy</i>), serta telah direview dan disahkan oleh pejabat setempat sesuai kewenangannya. Dokumen asli diarsipkan di <i>Finance Service</i>;
<p>3.4 Tatacara Verifikasi Dokumen Pembayaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi Kebenaran Material Verifikasi dalam rangka meyakini kebenaran material menjadi tanggung jawab unit Fungsional Logistik dan atau user yang melakukan kegiatan/ pekerjaan yang menimbulkan kewajiban pembayaran; 2. Verifikasi Formal <ol style="list-style-type: none"> a. Verifikasi Kelengkapan Dokumen (User)/ Unit Fungsi Logistik <ol style="list-style-type: none"> 1) Sebagai langkah awal proses verifikasi dokumen pembayaran adalah melakukan pemeriksaan awal berupa kelengkapan dokumen yang dilakukan oleh unit yang pertama kali menerima dokumen pembayaran dari Vendor; 2) Melakukan identifikasi obyek pajak (PPN, PPh); 3) Membubuhkan tickmark (√) kelengkapan dokumen pembayaran pada kolom Check List yang tersedia.

KEBIJAKAN PENGELOLAAN TREASURY

Revisi : 01

Nomor : KUG. 02.02/r.01/HK230/2010

Tanggal : 08/12/2010

Halaman : 17/39

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KAS

	<p>b. Verifikasi Perpajakan (Finance, Billing & Collection Center)</p> <ol style="list-style-type: none">1) Melakukan identifikasi pengenaan obyek pajak (PPN, PPh) yang harus dikenakan atas dokumen transaksi yang diverifikasi;2) Melakukan review atas kebenaran perhitungan pajak dan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) yang harus dikenakan atas dokumen transaksi yang diverifikasi;3) Memeriksa validitas Faktur Pajak PPN termasuk nomor seri dan tanggal jangka waktu kadaluarsanya;4) Faktur Pajak tidak cacat/ sobek dan tidak ada tindasan, tanda coretan atau tip-ex atau perubahan lain yang sejenis;5) Faktur Pajak standar minimal memuat keterangan tentang:<ul style="list-style-type: none">- Nama, alamat, NPWP PKP penjual/ yang menyerahkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak;- Nama, alamat, NPWP pembeli Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak;- Jenis barang dan/ atau jasa, jumlah harga jual atau penggantian, dan potongan harga;- Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut;- Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang dipungut;- Kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan faktur pajak, dan- Nama, jabatan dan tanda tangan yang bernak menandatangani faktur pajak;
--	--

KEBIJAKAN PENGELOLAAN TREASURY

Revisi : 01

Nomor : KUG. 02.02/r.01/HK230/2010

Tanggal : 08/12/2010

Halaman : 18/39

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KAS

	<p>- Kode dan nomor seri faktur standar, harus memuat:</p> <p>a. Kode Faktur Pajak Standar yang terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 (dua) digit kode transaksi; - 1 (satu) digit kode status; - 3 (tiga) digit Kode Cabang; <p>b. Nomor seri Faktur Pajak Standar yang terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 (dua) digit Tahun Penerbitan, dan - 8 (delapan) digit Nomor Urut. <p>Tanggal pembuatan faktur pajak, harus dibuat mengacu kepada pedoman pelaksanaan PPN</p> <p>6) Bila verifikasi perpajakan telah selesai dan tidak ditemukan hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan perpajakan, maka petugas verifikasi perpajakan membubuhkan tickmark (√) pada kolom Check List yang tersedia;</p> <p>7) Selanjutnya dilakukan verifikasi dokumen pembayaran.</p> <p>c. Hasil Verifikasi Perpajakan yang tidak valid</p> <p>Bila dalam proses verifikasi perpajakan ditemukan hal-hal yang masih tidak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, maka petugas verifikasi perpajakan segera menginformasikan kepada Vendor (melalui unit Fungsional Logistik atau user terkait) untuk melengkapi atau melakukan koreksi atas ketidaksesuaian/ kesalahan yang ada.</p> <p>Sebagai bukti bahwa sudah dilakukan informasi (konfirmasi) koreksi hasil verifikasi perpajakan kepada Vendor (melalui unit Fungsional Logistik dan atau user terkait) maka harus dibuatkan Bukti/ Form/ Nota Konfirmasi sesuai dengan kebutuhan.</p>
--	---

KEBIJAKAN PENGELOLAAN TREASURY

Revisi : 01
Halaman : 19/39

Nomor : KUG. 02.02/r.01/HK230/2010

Tanggal : 08/12/2010

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KAS

d. Verifikasi Kelengkapan Dokumen

Petugas verifikasi perbendaharaan memeriksa ulang kelengkapan dokumen yang diterima dari petugas verifikasi perpajakan; selanjutnya dilakukan verifikasi perbendaharaan.

e. Verifikasi Perbendaharaan

- 1) Memeriksa kelengkapan dokumen sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam kontrak atau surat perintah kerja;
- 2) Memeriksa pembebanan sesuai dengan *Nature of Account* (NOA);
- 3) Memeriksa validitas/ keabsahan *invoice* atau kuitansi, jika dianggap perlu dapat melakukan konfirmasi ke penerbit *invoice*/ kuitansi atau penanggung jawab *cost center*;
- 4) Memeriksa Berita Acara Uji Terima (BAUT)/ Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAPP) untuk kontrak jasa, Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan Barang (BAPPB) untuk kontrak barang, atau Berita Acara Laik Operasi (BALOP) atau Berita Acara Siap Operasi (BASO), Berita Acara Evaluasi *Key Performance Indicator* (KPI), atau Berita Acara Penggunaan Site (BAPS) sesuai yang tercantum dalam kontrak.
- 5) Memeriksa Berita Acara Serah Terima-I (BAST-I) dan bandingkan dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak atau surat perintah kerja;
- 6) Apabila pembayaran berdasarkan termin, dilakukan pemeriksaan Berita Acara Prestasi Fisik/ Pelaksanaan dan dicantumkan jumlah yang harus dibayar;

KEBIJAKAN PENGELOLAAN TREASURY

 Revisi : 01
 Halaman : 20/39

Nomor : KUG. 02.02/r.01/HK230/2010

Tanggal : 08/12/2010

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KAS

	<p>7) Apabila berdasarkan ketentuan dipersyaratkan pekerjaan harus menggunakan Jaminan Pelaksanaan/ Pemeliharaan, dilakukan pemeriksaan jaminan tersebut (bukti setor, garansi bank, <i>surety bond</i>) dan bandingkan dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak atau surat perintah kerja;</p> <p>8) Memeriksa surat konfirmasi dari Bank atau lembaga penjamin yang mengeluarkan jaminan dimaksud;</p> <p>9) Apabila dalam kontrak dipersyaratkan barang dan/ atau jasa tersebut harus diasuransikan, dilakukan pemeriksaan bukti pembayaran polis dan masa asuransi serta cover asuransi sesuai dengan kontrak;</p> <p>10) Bila verifikasi perbendaharaan telah selesai dan dianggap valid, tidak ditemukan hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan perbendaharaan, maka petugas verifikasi membubuhkan tickmark (√) pada kolom Check List yang tersedia;</p> <p>11) Selanjutnya dilakukan entry (<i>Park & Post</i>) ke dalam system yang tersedia (<i>Finest</i> dan atau <i>SAP</i>) melalui <i>Transaction Code</i> yang sudah ditentukan dalam SOP, untuk memastikan ketersediaan Anggaran baik <i>Commitment</i> dan/ atau <i>Payment Budget</i>-nya;</p> <p>12) Bila Anggaran tersedia, maka hasil entry (<i>Park & Post</i>) akan menghasilkan satu nomor dokumen dari <i>SAP</i>;</p> <p>13) Kemudian dibuatkan Surat Perintah Bayar dari <i>SAP</i> melalui proses <i>F110</i> dan <i>ZSPB</i> (sesuai dengan bisnis proses <i>SOA</i> yang berlaku);</p> <p>14) <i>SPB</i> diparaf dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>
--	---

KEBIJAKAN PENGELOLAAN TREASURY

 Revisi : 01
 Halaman : 21/39

Nomor : KUG. 02.02/r.01/HK230/2010

Tanggal : 08/12/2010

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN KAS

	<p>f. Hasil Verifikasi Perbendaharaan tidak valid</p> <p>Bila dalam proses verifikasi perbendaharaan ditemukan hal-hal yang masih tidak sesuai dengan ketentuan verifikasi perbendaharaan yang berlaku, maka petugas verifikasi perbendaharaan segera mengembalikan ke unit Fungsional Logistik atau user terkait, untuk melengkapi atau melakukan koreksi atas ketidaksesuaian/ kesalahan yang ada termasuk bila anggaran untuk akun-akun pada dokumen pembayaran yang dipertanggungjawabkan tidak tersedia atau tidak mencukupi.</p> <p>Sebagai bukti bahwa sudah dilakukan konfirmasi koreksi hasil verifikasi perbendaharaan kepada Vendor/ melalui unit Fungsional Logistik dan atau user terkait, maka harus dibuatkan Bukti/ Form/ Nota Konfirmasi sesuai dengan kebutuhan.</p>
3.5 Kewenangan Pengesahan Dokumen Tagihan dan Fiat Bayar	Jenjang Kewenangan Pengesahan Dokumen Tagihan dan Persetujuan Pembayaran (Fiat Bayar) termasuk pelimpahannya, tetap mengacu kepada Butir 4.6. Bab.IV Pedoman ini.
3.6 Hasil Verifikasi Dokumen Pembayaran	<p>Sebagai bukti bahwa telah dilakukan proses verifikasi dokumen pembayaran, maka unit yang terkait dengan proses verifikasi baik perpajakan maupun perbendaharaan, harus mengisi dan membuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Check List Verifikasi Dokumen Pembayaran. <p>Format dan isian <i>Check List</i> Verifikasi Dokumen Pembayaran akan ditetapkan lebih lanjut oleh SGM Finance, Billing & Collection Center sesuai dengan kebutuhan. <i>Check List</i> harus disimpan bersama dengan berkas dokumen pembayaran yang telah dilakukan proses verifikasi.</p> 2. Surat Perintah Bayar (SPB). <p>Format dan isian Surat Perintah Bayar (SPB) adalah format yang sudah ditetapkan sesuai dengan <i>print-</i></p>