

## 6. Pengiriman SPJ dan Laporan Pendukung ke BPKAD

Setelah semua berkas sudah lengkap dicetak, ditandatangani pejabat keuangan terkait dan dibubuhi stempel pengesahan dapat segera disetorkan ke loket Penganggaran dan loket GU di BPKAD. Jangan lupa diset dengan rapi untuk mempercepat proses verifikasi berkas.

Adapun urutan setting berkas dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Surat Pengantar SKPD
- b. Laporan BKU Bendahara Pengeluaran
- c. Laporan Register Penutupan Kas
- d. Laporan Rincian Obyek Belanja
- e. SPJ (Nota Pembelian, Kuitansi, tanda terima, dll)
- f. Bukti Pembayaran Pajak-pajak Belanja
- g. Lembar DPA yang memuat masing-masing kegiatan yang di SPJ kan
- h. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Fungsional

Cek sekali lagi untuk memastikan kelengkapan berkas, terutama pada tandatangan dan stempel SKPD. Ok guys, met ber GU ria ya!. Tapi ini baru setengah perjalanan loh! Setengahnya lagi kita bahas di tahapan-tahapan berikutnya . Yang penting tetap tenang, sabar dan jangan mudah panik. BENDAHARA DILARANG KERAS PANIK!.... hehehehe