



RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

PENYUSUNAN EVALUASI DAN PELAPORAN

Nomor Dokumen:

HE.02.04/11/2009/2014

No. Dokumen Unit:

No. Revisi :

-

Halaman :

1/2

Disiapkan oleh :

Nama

Harni Tripurwanti, S.Sos

Disetujui Oleh :

Drs. Syamsuri, MM

Ditetapkan oleh:
Direktur Utama

Jabatan

Kasub.Bag. Program dan
Anggaran

Direktur Keuangan dan
Administrasi Umum

Tanda
Tangan

Dr. Mursyid Bustami, Sp S (K), KIC.
NIP. 196209131988031002

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tanggal Terbit :

04 Juni 2014

Unit Kerja : Bagian Keuangan Dit.
Keuangan dan Administrasi Umum

PENGERTIAN

1. Evaluasi adalah kegiatan untuk menilai hasil pelaksanaan program yang telah dilakukan dan bagaimana realitas dari apa yang telah dilakukan tersebut.
2. Pelaporan adalah merupakan suatu kegiatan yang dilakukan bawahan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periodik tertentu.
3. Evaluasi dan pelaporan adalah sebagai proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan / kegagalan pelaksanaan kegiatan, sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi serta fungsi yang dibebankan pada RS Pusat Otak Nasional.

TUJUAN

untuk menilai keberhasilan / kegagalan pelaksanaan kegiatan, sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi serta fungsi yang dibebankan pada RS Pusat Otak Nasional.

KEBIJAKAN

1. INPRES Nomor 7 tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pusat.
2. Keputusan Menteri Kesehatan RI.tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan LAKIP Nomor : 1460/Menkes/SK/X/2003.

PROSEDUR

1. Sub. Bag. Program dan Anggaran membuat rencana dan mengusulkan pelaksanaan kegiatan evaluasi anggaran kegiatan di lingkungan RS Pusat Otak Nasional
2. Melakukan persiapan teknis dan administrasi dengan melibatkan pejabat terkait di lingkungan RS Pusat Otak Nasional serta Bendahara pengeluaran bersama-sama untuk membahas kegiatan yang akan dilaporkan, dengan tujuan pembuatan laporan yang transparan dan akuntabel dapat tercapai, dengan :
 - a. Meminta data berkaitan realisasi anggaran pelaksanaan kegiatan RS Pusat Otak Nasional untuk laporan bulanan dan laporan tahunan.
 - b. Menyiapkan format matrik yang berisi realisasi volume kegiatan, pencapaian pelaksanaan program dan realisasi pendapatan dan biaya selama setahun.
 - c. Menyiapkan konsep tentang permintaan laporan realisasi

	pelaksanaan kegiatan kepada unit kerja di lingkungan RS Pusat Otak Nasional. 2. Menyampaikan permintaan laporan pelaksanaan realisasi setelah ditandatangani oleh direktur utama RS, kemudian menyampaikan laporan pelaksanaan berserta format matrik kepada unit kerja di lingkungan RS Pusat Otak Nasional. 3. Menerima laporan realisasi kegiatan dari masing-masing unit kerja di lingkungan RS Pusat Otak Nasional : - a..Menghimpun laporan realisasi kegiatan dari unit kerja di lingkungan RS Pusat Otak Pusat Nasional. b. Meneliti kesesuaian laporan realisasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan format matrik yang telah ditetapkan. 4. Finalisasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan di lingkungan RS Pusat Otak Nasional; 5. Menyampaikan laporan, setelah Direktur Utama menandatangani laporan realisasi pelaksanaan kegiatan beserta surat pengantarnya, kemudian menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan RS Pusat Otak Nasioanl ke Ditjen BUK; 6. Mendokumentasikan laporan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan RS Pusat Otak Nasional dan kemudian untuk dijadikan acuan dalam penyusunan anggaran tahun berikutnya.
UNIT TERKAIT	Seluruh Satuan kerja di lingkungan RS Pusat Otak Nasional,

SOP PENYUSUNAN EVALUASI DAN LAPORAN

