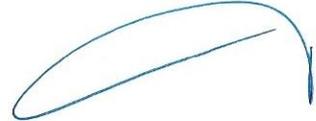
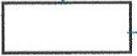
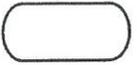


**KEMENTERIAN KESEHATAN
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
RSPON MAHAR MARDJONO**

Nomor SOP	: OT.02.02/D.XXIII/3908/2024
Tanggal Pembuatan	: 24 April 2024
Revisi Ke	: 1
Tanggal Revisi	: 24 April 2024
Tanggal Efektif	: 24 April 2024
Disahkan Oleh	Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta  dr. ADIN NULKHASANAH, Sp.S, MARS
NAMA SOP	: Verifikasi Berkas Tagihan Pihak Eksternal
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;	Harus mengetahui dan menguasai:
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan;	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Permenkeu Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;	2. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pelaksanaan Anggaran
4. Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor HK.02.03/XXXIX/6833/2023 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.	3. Komputer yang dilengkapi program kerja
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. Standar Pelayanan Verifikasi Berkas Tagihan Pihak Eksternal	1. Peraturan dan Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum
2. SOP Pembayaran menggunakan Cash Management System	2. Komputer Yang Dilengkapi Program Kerja
3. SOP Penomoran Mata Anggaran Kegiatan	3. Alat Tulis Kantor
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Apabila SOP Verifikasi Berkas Tagihan Pihak Eksternal ini tidak disusun maka dapat mengakibatkan ketidakpastian alur penagihan dan dapat mengakibatkan keterlambatan pembayaran	Dokumen SOP Verifikasi Berkas Tagihan Pihak Eksternal didokumentasikan oleh Tim Kerja Pelaksanaan Keuangan

Verifikasi Berkas Tagihan Pihak Eksternal

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pihak Eksternal	Staf Tim Kerja Pelaksanaan Keuangan 1	Supervisor Tim Kerja Pelaksanaan Keuangan 1	Manajer Tim Pelaksanaan Keuangan	Direktur Perencanaan dan Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan berkas tagihan lengkap dan valid		Ya				Berkas tagihan	30 menit	Daftar Ceklist Kelengkapan Administrasi Pembayaran	Penyampaian berkas tagihan oleh pihak eksternal maksimal 5 hari kerja setelah penyelesaian pekerjaan
2	Memeriksa kelengkapan berkas sesuai dengan Daftar Ceklist Kelengkapan Administrasi Pembayaran dan melakukan verifikasi kesesuaian nilai tagihan	Tidak					Daftar Ceklist Kelengkapan Administrasi Pembayaran	1 jam	Tanda Terima Tukar Faktur	Syarat dan ketentuan berkas ada pada Standar Pelayanan Verifikasi Berkas Tagihan Pihak Eksternal
3	Memvalidasi berkas tagihan dan Surat Persetujuan Bayar		Tidak		Ya		Tanda Terima Tukar Faktur dan Surat Persetujuan Bayar	1 jam	Tanda Terima Tukar Faktur dan Surat Persetujuan Bayar	Jika terdapat ketidaksesuaian nilai dan kelengkapan saat validasi, maka berkas akan dikembalikan kepada staf untuk diteruskan kepada pihak eksternal, dengan jangka waktu revisi maksimal 2 hari kerja
4	Melakukan koordinasi pengecekan MAK sesuai Surat Persetujuan Bayar						Tanda Terima Tukar Faktur dan Surat Persetujuan Bayar	1 jam	Tanda Terima Tukar Faktur dan Surat Persetujuan Bayar	Koordinasi bersama Supervisor Tim Kerja Perencanaan Anggaran sesuai dengan SOP Penomoran Mata Anggaran Kegiatan

										
5	Memvalidasi dan menandatangani Surat Persetujuan Bayar						Tanda Terima Tukar Faktur dan Surat Persetujuan Bayar	1 jam	Tanda Terima Tukar Faktur dan Surat Persetujuan Bayar	
6	Menerima Daftar Pengajuan Pembayaran Tagihan MCM						Rekapitulasi Pengajuan Pembayaran Tagihan MCM	30 menit	Rekapitulasi Pengajuan Pembayaran Tagihan MCM	SOP Pembayaran menggunakan Cash Management System

	Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof.DR.Dr. Mahar Mardjono Jakarta “Formulir Penambahan/Perubahan Dokumen”	Nomor Dokumen	OT.02.02/D.XXIII/3908/2024
		Tanggal Efektif	24 April 2024
		Halaman	1

Dengan ini kami mengajukan perubahan dokumen yang ada pada Tim Kerja Pelaksanaan Keuangan, sebagai berikut :

Tanggal : **24 April 2024** Penambahan dokumen
 Nama : **Sri Sumriati, SE** Perubahan dokumen
 Unit Kerja : **Tim Kerja Pelaksanaan Keuangan** Pengurangan dokumen

Beri tanda V pada kotak yang diperlukan

(PEMOHON)
Supervisor Tim Kerja Pelaksanaan Keuangan
 Sri Sumriati, SE

No.	Nomor Dokumen	Status Revisi	Dasar Perubahan	Uraian Kondisi Sebelum	Uraian Kondisi Sesudah
1.	OT.02.02/XXXIX.3/3335/2018	Revisi ke- 1	1. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan 2. Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor HK.02.03/XXXIX/6833/2023 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	1. Pendatangan SOP adalah mantan Direktur Utama sebelumnya. 2. Perubahan Struktur Organisasi 3. Sudah tidak relevan dengan adanya Peraturan Kementerian Keuangan Terbaru	1. Pendatangan Direktur Utama Saat ini, dr. Adin Nulkhasanah, Sp.S (K) MARS 2. SOP sudah dipindahkan kepada Tim Kerja Pelaksanaan Keuangan 3. SOP disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

			4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Permenkeu Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum		
--	--	--	---	--	--