



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN KESEHATAN
RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

Nomor SOP	HK.02.04/11/SOP-AP/062/2013
Tanggal Pembuatan	21 November 2013
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Direktur Rumah Sakit Pusat Otak Nasional
	 dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS Nip 196209131988031002
Judul SOP	PENYIAPAN BAHAN PEMERIKSAAN

DASAR HUKUM:

1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 114/Menkes/Per/VIII/2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 045 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan sebagai Bendahara
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Prosedur Pemerintahan

KETERKAITAN

1. SOP Pembayaran melalui UP/TUP
2. SOP Pembayaran langsung melalui KPPN
3. SOP Verifikasi tagihan
4. SOP Penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara pengeluaran

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Lembar Disposisi
2. Komputer/Printer/Scanner

PERINGATAN

Sesuai dengan UU No. 15 tahun 2004 anggaran pendapatan dan belanja negara di audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Buku Kas Umum dan Buku- buku pembantu bendahara

Prosedur penyiapan bahan pemeriksaan /audit

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Utama	Direktur Keu dan Adum	Kabag Keuangan	PPK/ Bagian Terkait	Kasubbag Perbend & Akt	JFU (Bend)	Auditor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengintruksikan Direktur Keuangan dan Administrasi Umum untuk mempersiapkan bahan pemeriksaan/audit								Instruksi/Disposisi Dirut		Disposisi	
2	Memerintahkan Kepala Bagian Keuangan untuk mempersiapkan bahan pemeriksaan/audit								Instruksi/Disposisi Dir. Keu dan Adum		Disposisi	
3	Menugaskan Kasubbag Perbendaharaan dan Akuntansi untuk mempersiapkan bahan pemeriksaan/audit								Instruksi/Disposisi Kabag Keu		Disposisi	
4	Membimbing JFU Bendahara Pengeluaran, JFU Staf Pengelola Keuangan untuk mempersiapkan bahan pemeriksaan/audit								Instruksi/Disposisi Kasubbag Perbend & Akt		Disposisi	
5	Mempersiapkan bahan/ berkas pemeriksaan/ audit								Bahan/ berkas pemeriksaan		Bahan/ berkas pemeriksaan	
6	Menerima dan memilah bahan/ berkas pemeriksaa/ audit								Bahan/ berkas pemeriksaan		Bahan/ berkas pemeriksaan	
7	Menerima dan memilah bahan/ berkas pemeriksaa/ audit								Bahan/ berkas pemeriksaan		Bahan/ berkas pemeriksaan	
8	Menerima dan memilah bahan/ berkas pemeriksaa/ audit								Bahan/ berkas pemeriksaan		Bahan/ berkas pemeriksaan	
9	Menyampaikan berkas/ bahan peemeriksaan kepada Auditor								Bahan/ berkas pemeriksaan		Bahan/ berkas pemeriksaan	