



RUMAH SAKIT UMLUM DAERAH Dr. SOEDARSO  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

BAGIAN TATA USAHA  
SUB BAGIAN RENJANA DAN MONEY

Dasar Hukum

1. UU RI Nomor 17/2003 tentang Keuangan Negara
2. UU RI Nomor 1/2004 tentang Perbendaharaan
3. UU RI Nomor 25/2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemerintahan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat
6. UU RI Nomor 33/2004 tentang Pembagian antara Keuangan Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Eslanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004
9. Peraturan Menteri Negara Pendayaaan Aparatur Negara Nomor: Kep/140/KA/PAN/A/2004 tentang Pedoman Pelaksanaan, Pertantuan dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan pada Instansi Pemerintah

Norm Standard Operasional  
Prosedur

/ / AK-RSDS / 2017

Tanggal Pembuatan

13 Desember 2017

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disyahkan oleh

Diraktur RSUD Dr. Soedarso

  
Dr. YUSTAR MULYADI, SPPD/KS/SEH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19620328 1998910 1 001

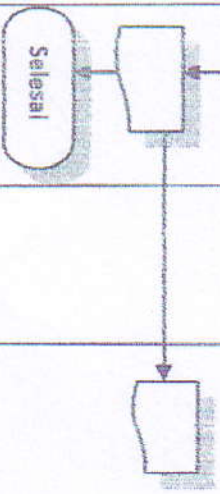
REVISI KEGIATAN DAN ANGGARAN

Kualitas Pelaksanaan

1. Pegawai cengan jenjang pendidikan minimal D4/S.1 jurusan kesehatan dengan pengalaman kerja 8 Tahun
2. Pegawai dengan jenjang pendidikan minimal S1. Jurusan Ekonomi Studi Pembangunan pengalaman kerja minimal 8 tahun
3. Pegawai cengan jenjang pendidikan S.2 / S3 jurusan Ilmu kesehatan dengan pengalaman kerja minimal 5 tahun
4. Pegawai dengan jenjang pendidikan S2 / S3 Jurusan perencanaan perband gumar dengan pengalar minimal 5 tahun
5. Pegawai dengan jenjang pendidikan D.III jurusan kesehatan dengan pengalaman kerja minimal 15 tahun

Keterkaitan	Peralatan/Perencanaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>Renstra → Ranja → RKA → Anev</li> </ul>	Daftar peralatan/perengkapan yang dibutuhkan adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>DPA Tahun Berjalan</li> <li>TOR (Term of Reference)</li> <li>Rencana Anggaran dan Biaya</li> <li>Daftar rencana pelaksanaan kegiatan</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisi kegiatan dan anggaran baik APBD dan AP/BN agar dilaksanakan di awal tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisi dibuat untuk penyesuaian Kegiatan dan Anggaran</li> </ul>

No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN					MUTU BAKU			OUT F
		DIREKTUR	KA BAG TU	SUBBAG RENJA DAN MONEV	BIDANG TEKNIS	BPKPD	PERSAYARATAN KELENGKAPAN	WAKTU		
1	<p><b>Bidang Teknis Lingkup RSUD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usulan revisi kegiatan dan anggaran dilakukan oleh bidang teknis didasari oleh pertimbangan untuk efisiensi dan efektifitas capaian program dan kegiatan</li> <li>- Usulan revisi dilakukan oleh bidang teknis dengan melampirkan RAB, Tor dan berbagai dokumen pendukung lainnya</li> <li>- Usulan revisi kegiatan dan anggaran yang sudah disiapkan selanjutnya disampaikan ke Direktur untuk mendapatkan persetujuan</li> </ul>	3	4	5	6	7	8	9	Usulan kegiatan anggaran	
2	<p><b>Direktur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktur memeriksa dan menelaah usulan revisi yang disampaikan oleh bidang teknis</li> <li>- Usulan revisi yang sudah disetujui oleh Direktur selanjutnya ditunjukkan ke Kepala Bagian Tata Usaha cq. Subbag Renja dan Monev</li> </ul>	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Diamond{ }     Diamond --&gt; Process[ ]     Process --&gt; End1(( ))     Diamond --&gt; End2(( )) </pre>								
3	<p><b>Subbag Renja dan Monev</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subbag Renja dan Monev menerima disposisi dari Direktur dan Kepala Bagian Tata Usaha tentang usulan revisi kegiatan dan anggaran dari bidang teknis</li> <li>- Usulan revisi kegiatan dan anggaran dari bidang teknis selanjutnya dilaksanakan oleh Subbag Renja dan Monev dengan mengubah atau menggeser kegiatan dan anggaran pada DPA awal sesuai dengan usulan bidang teknis</li> </ul>	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Process[ ]     Process --&gt; End{{1}} </pre>								

No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN					MUTU BAKU			
		DIREKTUR	KA BAG TU	SUBBAG RENJIA DAN MONEV	BIDANG TEKNIKIS	BK/PPD	PERAYARATAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1		3	4	5	6	7	8	9	10	
6	Subbag Renja & Monev Surat dan dokumen usulan revisi kegiatan dan anggaran yang telah ditanda tangani oleh Direktur selanjutnya digandakan, diberi nomor surat, diberi cap dan segera di sampaikan ke BPKAD Propinsi Kabbar untuk usulan revisi kegiatan dan Anggaran dari sumber APBD Propinsi dan disampaikan ke Unit Eseon satu terkait untuk kegiatan dan anggaran dari sumber APBN									Dokumentasi usulan kegiatan anggaran RSU

Norma waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan usulan revisi kegiatan dan anggaran RSUD Dr. Soedarso adalah sebagai berikut:

1. Usulan revisi dari bidang teknis lingkup RSUD: 1 hari
2. Penelaahan dan koreksi usulan revisi serta persetujuan Direktur: 1 hari
3. Penyusunan kembali usulan revisi dan pembuatan surat pengantar usulan revisi yang disampaikan oleh bidang teknis oleh Subbag Renja dan Monev : 2 hari
4. Koreksi surat pengantar dan usulan revisi kegiatan dan anggaran oleh Kepala Bagian Tata Usaha: 1 hari
5. Pemeriksaan surat pengantar dan daftar usulan revisi kegiatan dan anggaran serta tanda tangan Direktur: 1 hari
6. Penggandaan dan penyampaian surat usulan revisi kegiatan dan anggaran: 1 hari

Total waktu yang dibutuhkan untuk pengajuan Rvisi Kegiatan dan Anggaran adalah : 7 hari

Disetujui oleh:

Direktur Rumah Sakit Umum Daerah

Dokter Soedarso



DR. YUSTAR MULLYADI, S.PD (K) GEH

Pembina Ulama Muda

NIP. 19620328 198910 1 001