 RSUD Dr. Soedarso	PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI LANGKA		
	No. Dokumen <i>065/3585/RS.Dr./TU-L/2020</i>	Revisi :01	Hal : 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	Tgl. Terbit : 30 Juli 2020	Ditetapkan tgl. <i>30 Juli</i> 2020 Direktur RSUD Dr. Soedarso, <u>drg. Yuliasuti Saripawan, M.Kes</u> Pembina Tingkat I NIP. 19710714 200012 2 002	
PENGERTIAN	Tambahan penghasilan yang diberikan kepada dokter spesialis karena keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri		
TUJUAN	Untuk meningkatkan kesejahteraan dan kinerja dokter spesialis rumah sakit seoptimal mungkin dengan tujuan meningkatkan mutu pelayanan kesehatan rujukan terhadap pelanggan rumah sakit.		
KEBIJAKAN	Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2012 tentang Tambahan Penghasilan berupa tunjangan profesi langka bagi dokter spesialis RSUD dokter Soedarso;		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tambahan penghasilan berupa tunjangan profesi langka diberikan kepada dokter spesialis setiap bulan berdasarkan penilaian kehadiran dalam pelaksanaan tugas kedinasan menurut peraturan yang berlaku dengan dibuktikan rekapitulasi kehadiran berupa absen manual atau elektronik yang ditanda-tangani oleh atasan langsung / bidang terkait; 2. Pembuat Daftar / Operator Gaji membuat daftar tunjangan profesi langka berdasarkan rekap absen yang disampaikan oleh bidang terkait ke Sub Bagian Keuangan dan Aset; 3. Dokter Spesialis yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah (tanpa keterangan) berdasarkan rekap absen maka akan dilakukan pemotongan sebesar 5% (lima persen) per hari setelah potong pajak, dan potongan tersebut disetorkan ke Kas Umum Daerah; 4. Setelah daftar di print dan ditandatangani oleh dokter spesialis sesuai dengan nama-nama yang ada di dalam daftar selanjutnya di koreksi oleh verifikasi keuangan, 5. Pembuat daftar membuat rekap besaran nilai yang akan di ajukan ke Bendahara APBD; 		



PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI LANGKA

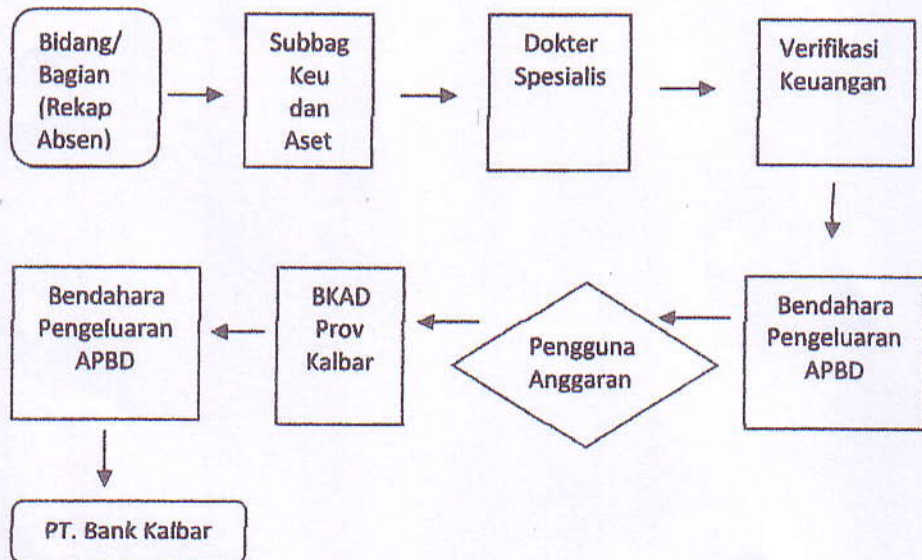
No. Dokumen

Revisi : 01

Hal : 2/2

6. Daftar dan rekap yang sudah ditandatangani oleh pembuat daftar selanjutnya di paraf secara berjenjang dan ditandatangani oleh Direktur / Pengguna Anggaran;
7. Bendahara membuat kwitansi, SPP, SPM, dan STS dari aplikasi Simakda, selanjutnya di paraf secara berjenjang dan ditandatangani direktur/Pengguna Anggaran;
8. Dokumen yang lengkap disampaikan ke Bidang Perbendaharaan BKAD Provinsi Kalimantan Barat
9. Pembayaran dilakukan oleh Bendahara setelah diterbitkan SP2D dan mutasi ke Rekening Bendahara
10. Bendahara membuat surat permohonan pemindahbukuan tunjangan profesi langka kepada PT. Bank. Kalbar yang ditanda tangani oleh bendahara dan Pengguna Anggaran;
11. PT. Bank Kalbar memproses pemindahbukuan ke rekening penerima masing-masing.

ALUR KEGIATAN



UNIT TERKAIT

1. Direktur / Pengguna Anggaran
2. Wadir I dan II
3. Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang
4. Kepala Bagian Tata Usaha
5. Kasubbag Keuangan dan Aset
6. Bendahara Pengeluaran
7. Pembuat Daftar
8. Verifikator Keuangan

DOKUMEN

1. Rekap Absen manual / elektronik bulan yang telah berjalan dan telah ditandatangani oleh Bidang / Bagian.
2. Daftar Nama-nama dokter spesialis yang mendapat tunjangan profesi langka.