PROVINSI SULAWESI SELATAN **RUMAH SAKIT UMUM DAERAH** **LABUANG BAJI** BIDANG PELAYANAN MEDIK	Nomor SOP	387/LB.01/SOP-Yanmed/VII/2020
	Tg. Pembuatan	6 Juli 2020
	Tg. Revisi	-
	Tg. Akhir	
	Ditetapkan oleh	6 Juli 2020 Direktur RSUD Labuang Baji **Dr. [illegible] MAPPATOBA, MHA,CTAS** NIP. 19670130 199602 1 004
	Nama SOP	PENYUSUNAN HONOR TENAGA MEDIK NON PNS

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4744) 2. Peraturan Menteri PAN dan RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur 3. Peraturan Gubernur SulSel Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Pelayanan Medik dan Keperawatan RSUD Labuang Baji 4. Perpub No. 30 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Prov. SulSel 5. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 2130/VII/Tahun 2012 Tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Lainnya 6. Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 7. Undang Undang RI No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit	1. Pendidikan minimal SMA 2. Mampu Mengoperasikan Komputer 3. Mampu menyusun daftar honor tenaga medik per bulan
KETERKAITAN	**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**
1. SOP Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medik 2. SOP Pengarsipan	1. Komputer 4 Unit 2. Printer 5 Unit 3. Kertas
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Pelaksanaan pelayanan medik harus jelas dan dapat dilaksana	

No	Uraian prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Wadir Medik dan Keperawatan	Kabid. Yarmed	Ka.Sie Perencanaan dan Pengembangan Yarmed	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun daftar honor tenaga medik part timer						Absen bulan lalu dan	20 menit	Draft daftar honor	
3	Mengetik daftar honor tenaga medik part timer				tidak		Draft daftar honor	2 jam	Daftar honor	
4	Memeriksa dan memaraf konsep daftar honor tenaga medik part timer			tidak			Daftar honor	15 menit	Daftar honor	
5	Memeriksa dan memaraf daftar honor tenaga medik part timer		tidak		ya		Daftar honor	15 menit	Daftar honor	
6	Memeriksa dan Menandatangani daftar honor tenaga medik part timer			ya			Daftar honor	10 menit	Daftar honor	
	Menandatangani daftar tenaga medik part timer						Daftar honor	10 menit	Daftar honor	
7	Mendokumentasikan daftar honor tenaga medik part timer dan mendistribusikan ke Bagian Keuangan						Daftar honor	5 menit	Daftar honor	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI
SULAWESI SELATAN
BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA

Nomor SCP	[illegible]
Tgl Permintaan	[illegible]
Tgl Terbit	[illegible] 2020
Tgl Selesai Lap	[illegible]
Dibuat oleh	[illegible]
Nama SCP	PENGADAAN/SEWA PELAYANAN RADIOLOGI SAWAT DJAN (PASIEN JAMKES)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] Tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] Tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] Tentang Sistem Perencanaan dan Pengendalian Pengelolaan Keuangan
4. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] Tentang Kesehatan
5. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] Tentang Rumah Sakit
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor [illegible] Tahun [illegible] Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
7. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor [illegible] Tahun [illegible] Tentang Uraian Tugas Rumah Sakit Provinsi Sulawesi Selatan dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Kata Kunci

1. SCP Pemeliharaan Rutin/Berkala Jalan (HSSE Sakare Media)
2. SCP Pelayanan Instalasi Radiologi
3. SCP Pemeliharaan Pelayanan Kesehatan (Bidang Pelayanan Medis)

Kata Kunci Pengadaan

1. Mengapa menggunakan konsultan
2. Kriteria penyusunan standar harga
3. Mengapa harus Tindakan yang serius

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. Kertas
4. Stapler
5. Map
6. Sabunan

Pengalaman

1. Perlu [illegible] bahwa pada saat [illegible] keuangan [illegible] Rumah Sakit [illegible] mendukung pelayanan [illegible] yang [illegible]

Persyaratan dan Anggaran

Uraian Prosedur						Mutu Baku			Keterangan
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Kelengkapan	Waktu	Output	
[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]							[illegible]	[illegible]	
[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI
SULAWESI SELATAN
BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA

Nomor SOP	[illegible]
Tgl Ditetapkan	[illegible]
Tgl Berlaku	[illegible]
Tgl Perubahan	[illegible]
Ditetapkan oleh	[illegible]
Nama SOP	PENERIMAAN [illegible] PELAYANAN [illegible] MOBILISASI

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan
4. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun 2009 tentang Kesehatan
5. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor [illegible] Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor [illegible] Tahun 2016 tentang Perubahan atas Perda No. 9 Tahun 2011
8. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor [illegible] Tahun 2017 tentang Tarif [illegible] Rumah Sakit Provinsi Sulawesi Selatan dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Kualifikasi Pelaksana

1. Mampu [illegible] komputer
2. Memahami prosedur administrasi
3. Mengoperasikan alat yang berkaitan

Keterkaitan

1. SOP Pelayanan Pasien Umum Jerantut
2. SOP Pelayanan Kamar Rap-Thorax Paviliun

Perlengkapan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. Kertas
4. Stapler
5. Map
6. Kalkulator

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2.	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3.	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4.	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5.	[illegible]						[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI
SULAWESI SELATAN
BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA

Nomor SOP	[illegible]
Tgl Pembuatan	[illegible]
Tgl Revisi	[illegible]
Tgl Pengesahan	[illegible]
Dasar Hukum	[illegible]
Nama SOP	PENERIMAAN NOTA PELAYANAN DINAS (Perjalanan)

Dasar Hukum	Peralatan/Perlengkapan
1. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang Pemeriksa Pengelola dan Tanggung Jawab Keuangan 4. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang Kesehatan 5. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang Rumah Sakit 6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah 7. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang Tata Kelola Rumah Sakit Pendidikan Sulawesi Selatan dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah	1. Komputer/laptop/alat kompilasi 2. Mengadakan Pelatihan yang lengkap 3. Menyiapkan perangkat administrasi

Peringatan	Perekaman/Pendukung Lapangan
1. SOP Bagian [illegible] 2. 3.	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas 4. Stapler 5. Map 6. Pulpen

Pengertian	Prosedur dan Prosedur
Sering terjadi kesalahan bahwa Nota dinas tidak melalui Instalasi Farmasi yang [illegible] Rumah Sakit wajib mencantumkan pelayanan yang di berikan	

Urutan Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
	[illegible]	Pembantu Rektor/Dekan/ Pimpinan	Kepala/ Pimpinan	Bank/Supplier	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
1.	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2.	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3.	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4.	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5.	[illegible]		[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6.	[illegible]			[illegible]		[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI
SULAWESI SELATAN
BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA

Nomor SCP	[illegible]
Tgl Terbitan	[illegible]
Tal [illegible]	[illegible]
Tgl Kadaluarsa	[illegible]
Dicetak oleh	[illegible]
Nama SCP	PENGEMBALIAN BIAYA PELAYANAN DIKLAT INSTITUSI DAN PRAKTEK KERJA

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
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
7. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Tarif Layanan Rumah Sakit Umum Sulawesi Selatan Dengan Asas Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Maksud Pelaksana

1. Kampus penyelenggara/asal kompetensi
2. Mengadakan fasilitasi pelayanan yang layak
3. Memenuhi persyaratan administrasi

Kelengkapan

1. SCP Bagian Diklat
2.
3.

Pembiayaan/Pelaksanaan

1. Kompetensi
2. Proses
3. Kerja
4. Stapler
5. Map
6. Informasi

Peringatan

1. Pending antar mahasiswa bahwa pihak kerjasama/pelaksanaan termasuk mahasiswa sebelumnya dengan bukti Surat Jaminan (BPJS) dan pelaksanaan pembuat klinik di Rumah Sakit

Persyaratan dan Kondisi

Urutan Prosedur				Mutu Baku			Keterangan
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Output	
1	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]				[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI SULAWESI SELATAN BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA	Nomor SDP	[illegible]
	Tgl Pembuatan	19 Agustus 2014
	Tgl Kirim	[illegible]
	Tgl Penyusunan	[illegible]
	Disusun oleh	[illegible] [illegible] [illegible] NIP [illegible]
	Hasil SDP	PENDAMPAIAN BIAYA PELAYANAN LABORATORIUM RAWAT INAP [illegible]

Dasar Hukum	Nodi Ekonomi Pelayanan
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 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor [illegible] Tahun 2008 tentang Pajak-Pajak Pengelolaan Keuangan Daerah 7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor [illegible] Tahun 2008 tentang Retribusi atas Pada No. [illegible] 8. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor [illegible] Tahun 2014 tentang Tarif Jasa Rumah Sakit Provinsi Sulawesi Selatan dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mengetahui tata tulis yang benar 3. Memahami pengurusan administrasi
Perlengkapan	**Perlengkapan/Peralatan**
1. SOP Pemeriksaan Pasien Rawat Inap (TPSJR Rawat Medis) 2. SOP Pemberian Pelayanan Kesehatan (Rawat Pelayanan Medis) 3. SOP Pemeriksaan Kerjaan Pelayanan Kesehatan (Rawat Inap untuk Pasien Umum) 4. SOP rekaman Laboratorium 5. SOP rekaman Rawat Inap/Pasien Rawat Inap	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas 4. Stapler 5. Map 6. Kalkulator
Peringatan	**Perhatian/Pertanyaan**
1. Apabila terjadi kesalahan bahwa [illegible] telah [illegible] keuangan [illegible] menggunakan Rumah Sakit [illegible] pelayanan berikutnya yang dilaksanakan	

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mekanisme	Waktu	Output	Keterangan
	Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna	Kasi	Verifikator Pembayaran Perbendaharaan	Bendahara Pengeluaran	Rekanan/ Subkontraktor				
1. [illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2. [illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3. [illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4. [illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5. [illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6. [illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7. [illegible]							[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI
SULAWESI SELATAN
BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA

Nomor SCF	[illegible]
Tgl Pembuatan	[illegible] Agustus 2024
Tgl Mulai	[illegible] 2020
Tgl Penyelesaian	[illegible] 2020
Dibuat oleh	Direktur RSUD Labuang Baji dr. H. [illegible], MKes, [illegible] NIP. [illegible]
Nama SCF	PENGADAAN JASA PELAYANAN TAGIHLOG RAWAT INAP (PASIEN UMUM)

Dasar Hukum	Kualitas Indikator
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah 7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pembentukan atau Perubahan Perda No. 9 Tahun 2016 8. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 43 Tahun 2024 tentang Tarif Layanan Rumah Sakit Di Provinsi Sulawesi Selatan dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah	1. Mengacu [illegible] kesehatan [illegible] 2. Mengalami tarif tindakan yang berbeda 3. Memerlukan pengawasan administrasi

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SCF Pendaftaran Pasien Rawat Inap (HIS) - Tahap Kasir 2. SCF Pendaftaran Pelayanan Tindakan Medis yang Dilayani Medis 3. SCF Pendaftaran Pelayanan Tindakan Medis yang Dilayani Perawat 4. SCF Instalasi Radiologi 5. SCF Instalasi Farmasi Rawat Inap/Rawat Jalan	1. Komputer 2. Printer 3. Gunting 4. Stapler 5. [illegible] 6. Kertas

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Perlu untuk memastikan bahwa pasien telah melakukan transaksi keuangan sebelum meninggalkan Rumah Sakit sehingga mendapatkan layanan kesehatan yang dibutuhkan	

	Uraian Prosedur	Pelaksana					M.L. Baku			Keterangan
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Output	
[illegible]	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]						[illegible]	[illegible]		
[illegible]	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI SULAWESI SELATAN BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA		
	Nomor SOP	005/SOP/RSUD-LABUANG BAJI/2020
	Tgl Pembuatan	15 Agustus 2014
	Tgl Revisi	6 Jul 2020
	Tgl Pengesahan	6 Jul 2020
	Disahkan oleh	Direktur RSUD LABUANG BAJI dr. H. Andi Rosmanelly, MPH, DTM NIP. 19750128 200801 2 005
	Nama SOP	PENGELOLAAN DANA PELAYANAN BADAN LAYANAN PENGELOLA JAMINAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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 dan Tanggung Jawab Keuangan 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pelayanan Pengelolaan Keuangan Daerah 7. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 45 Tahun 2014 tentang Tarif Layanan Rumah Sakit Provinsi Sulawesi Selatan sebagai dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah	1. Memiliki kompetensi dan kompetensi 2. Memahami prosedur dan etika 3. Mengetahui tanggung jawab dan risiko
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Pengelolaan Pelayanan Rawat Inap (IPRI) Kelas Medik 2. SOP Pelayanan Instalasi Radiologi 3. SOP Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Bidang Pelayanan Medik	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas 4. Stapler 5. Pena 6. Kalkulator
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Perlunya untuk memastikan bahwa pemanfaatan dana pelayanan berasal dari keuangan rumah sakit yang telah mengapresiasi pelayanan kesehatan yang diberikan	

Urusan Prosedur		Pelaksana							Keterangan
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
1.	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2.	[illegible]						[illegible]	[illegible]	
3.	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4.	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5.	[illegible]					[illegible]	[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI SULAWESI SELATAN BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA	Nomor SOP	005/13.00/SPO-PMDV/I/2020
	Tgl Pembuatan	15 Agustus 2014
	Tgl Revisi	[illegible]
	Tgl Pengesahan	[illegible]
	Dibuatkan oleh	[illegible]
	Dasar SOP	[illegible] BIAYA PELAYANAN RAWAT INAP (PASIEN UMUM)

Dasar Hukum	Ketentuan Peralatan
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan dan Penyusunan Daerah 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Kesehatan 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah 7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Perda No. 5 Tahun 2012 8. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 43 Tahun 2014 tentang Tarif Layanan Rumah Sakit Provinsi Sulawesi Selatan dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah	1. Manajemen transportasi (komputer) 2. Kerusakan infrastruktur yang berlaku 3. Kemampuan sumberdaya manusia
Peralatan	**Perlengkapan**
1. SOP Pemeriksaan Pasien Rawat Inap (TT23) Rawat Mandar 2. SOP Dokumen Penyimpan Medis 3. SOP Prosedur Kerja Pelayanan Rawat Inap	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas 4. Stapler 5. Map 6. Kalkulator
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Peringatan akan [illegible] bahwa [illegible] pelayanan Rawat Inap di Rumah Sakit [illegible] pelayanan berikutnya yang akan datang	

	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
1	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	[illegible]							[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI
SULAWESI SELATAN
BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA

Nomor SOP	005/LL/SOP/PKMY/VI/2022
Tgl Pembuatan	19 April 2024
Tgl Revisi	[illegible]
Tgl Pengesahan	[illegible]
Dibuat oleh	Direktur RSUD LABUANG BAJI [illegible] Makassar, [illegible] [illegible]
Nama SOP	MEKANISME PELAYANAN RAWAT JALAN PASIEN UMUM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah 7. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Provinsi Sulawesi Selatan Sebagai Badan Layanan Umum Daerah	1. Mampu menggunakan komputer 2. Mengoperasikan tanda tindakan yang berlaku 3. Memahami prosedur administrasi

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPRJ)-Tekan Medis 2. SOP Pemberian Informasi Rekam Medis	1. Komputer 2. Printer 3. Gunting 4. Stapler 5. Map 6. Kalkulator

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Penting untuk memastikan bahwa pasien telah melakukan pendaftaran sebelum menggunakan Rumah Sakit dan untuk mendapatkan informasi kesehatan yang diinginkan	

Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
	Ketua	Sekretaris Dinas/Kepala Dinas/Pengawas	Dan Kepala Dinas/Pengawas	Dan Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. [illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2. [illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3. [illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4. [illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5. [illegible]		[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6. [illegible]			[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI SULAWESI SELATAN BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA	Nomor SOP	[illegible]
	Tgl Pembuatan	22 Agustus 2024
	Tgl Revisi	[illegible] 2023
	Tgl Pengesahan	[illegible] 2023
	Disahkan oleh	Direktur RSUD LABUANG BAJI [illegible] dr. [illegible] NIP. [illegible]
	Nama SOP	PEMENUHAN MUTU PELAYANAN TATA USAHA (PENGELOLAAN ALUR RS)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah 7. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Tarif Layanan Rumah Sakit Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah	1. Memiliki kompetensi dan kompeten 2. Mengetahui tanggungjawab yang diemban 3. Memiliki kesiapan dan [illegible]
Peralatan	**Perlengkapan**
1. SOP Sub Bagian Tata Usaha 2. 3.	1. Komputer 2. Printer 3. Pulpen 4. Stapler 5. Map 6. Kertas
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Pending untuk memastikan bahwa biaya pengajuan [illegible] telah [illegible] sebagai pelaporan [illegible] yang sah menjadi pendapatan Rumah Sakit	

Urutan Prosedur				Mutu Baku			Keterangan
	Petugas Sekretariat Pemerintah	Bendahara Pemerintah	Rektor/Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2.	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3.	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4.	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5.	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6.	[illegible]				[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI SULAWESI SELATAN BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA	Nomor SOP	[illegible]
	Tgl Pembuatan	18 Agustus 2014
	Tgl Revisi	[illegible]
	Tgl Pengesahan	1 Juli 2017
	Dikendalikan oleh	[illegible] [illegible] NIP. [illegible]
	Nama SOP	PENGEMBALIAN PELAYANAN TATA USAHA (LEGALIS)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah 7. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 45 Tahun 2014 tentang Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Sulawesi Selatan dengan Asas Pengelolaan Keuangan Perbendaharaan Daerah	1. Mengoperasikan komputer 2. Mengetahui tata naskah dinas yang berlaku 3. Memahami peraturan perundang-undangan
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Sub Bagian Tata Usaha 2. 3.	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas 4. Stapler 5. Map 6. Kalculator
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Jika ada ketidaksesuaian dalam proses pengembalian berkas keuangan oleh bagian keuangan Rumah Sakit	

Uraian Prosedur		Mutu Baku						Keterangan
		Pemerintah Daerahnya Pemerintah	Pendidikan Pemerintah	Dari Subdinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible] Pemerintah Daerahnya Pemerintah	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]		[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible] Pemerintah	
6	[illegible]			[illegible]		[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI
SULAWESI SELATAN
BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN VERIFIKASI DANA

Nomor SCP	[illegible]
Tgl Pembuatan	15 Agustus 2024
Tgl Batal	[illegible]
Tgl Penyusunan	[illegible]
Dibuat oleh	[illegible] LABUANG BAJI [illegible], MPH, DTM NIP [illegible]
Nama SCP	PEMELIHARAAN RUANG PELAYANAN LABORATORIUM RAWAT JALAN [illegible] UMUM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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 2006 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah 7. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 43 Tahun 2024 tentang Tarif Layanan Rumah Sakit Provinsi Sulawesi Selatan Sebagai dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah	1. Memiliki kompetensi kompetensi 2. Memahami prosedur administrasi 3. Mengetahui tarif layanan yang berlaku
Prosedur	**Alat dan Perlengkapan**
1. SOP Pemeriksaan Pasien Rawat Jalan (Tanpa Medis) 2. SOP Pelayanan Instalasi Laboratorium 3. SOP Standar Pelayanan Kesehatan (Bidang Pelayanan Medis)	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas 4. Stapler 5. Map 6. Kalkulator
Keterangan	**Formulasi dan Perhitungan**
1. Petugas untuk memeriksa dan menyusun pasien telah melakukan berbagai upaya sehingga meningkatkan Rumah Sakit dalam mendapatkan pelayanan berdasarkan yang dikeluarkan	

Uraian Prosedur	Mutu Baku								Keterangan
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Kelengkapan	Waktu	Output	
1 [illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2 [illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3 [illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4 [illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5 [illegible]						[illegible]	[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TABUANG BAJI SULAWESI SELATAN BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA	Nomor SOP	[illegible]
	Tgl Pembuatan	15 Agustus 2014
	Tgl Revisi	[illegible]
	Tgl Pengesahan	5 Juli 2020
	Direktur RSUD	Direktur RSUD TABUANG BAJI [illegible] [illegible] NIP [illegible]
	Nama SOP	PENGUMPULAN DATA PELAYANAN RAWAT JALAN

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
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
7. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 64 Tahun 2014 tentang Tarif Layanan Rumah Sakit Provinsi Sulawesi Selatan Dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah

Kualifikasi Pelaksana

1. Mampu mengoperasikan komputer
2. Memahami penyusunan standar pelayanan bagi pihak terkait
3. Memahami alur pelaporan dan pelayanan kepada pihak terkait/pasien

Keterkaitan

1. SOP Pendaftaran Pasien Rawat Jalan (TPPJ-Poliklinik)
2. SOP Pelayanan Pasien Rawat Inap (TPI-Rawat Medik)
3. SOP Pembuatan Pelaporan Kendaliran (Bidang Pelayanan Medik)

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. Kertas
4. Stapler
5. Klip
6. Kalkulator

Peringatan

1. Jika petugas/staf tidak melaksanakan tidak sesuai dengan tugas/pekerjaan/jabatan maka pihak Rumah Sakit berhak pihak terkait/petugas/staf, maka Bapak/Ibu petugas/staf tidak dapat dikenakan oleh pihak Rumah Sakit

Pencatatan dan Pendataan

Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
1. [illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2. [illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3. [illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4. [illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5. [illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6. [illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI SULAWESI SELATAN BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA	Nomor SOP	[illegible]
	Tgl Pembuatan	25 Agustus 2014
	Tgl Revisi	[illegible]
	Tgl Pengesahan	[illegible]
	Dibuat oleh	Ketua [illegible]
		[illegible]
		[illegible]
	Nama SOP	PENGELOLAAN PELAYANAN BPJS PADA RSUD [illegible]

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun [illegible] tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor [illegible] Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kompetensi dan keterampilan
2. Memahami prosedur administrasi pelayanan Program JKN-BPJS
3. Memahami alur sistem pengajuan dana pelayanan kepada BPJS Kesehatan sebagai penyelenggara Program JKN

Keterkaitan

1. SOP Pendaftaran Pasien Rawat Inap (Unit Rawat Inap)
2. SOP Pelayanan Kesehatan (Unit Pelayanan Medik)
3. SOP Pelayanan di IGD

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer dan Aplikasinya
2. Printer dan Scanner
3. Kertas
4. Stapler
5. Map
6. Calculator

Peringatan

1. Jika pengajuan administrasi klaim dan [illegible] pengajuan klaim dengan menggunakan [illegible] INA CBGs tidak lengkap, maka dapat mengakibatkan klaim tidak dibayar atau tunggakan klaim tidak dibayarkan oleh Pihak Ketiga

Pencatatan dan Pendataan

Uraian Prosedur	Pelaksana											Mutu Baku			Ket.
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
1. [illegible]													[illegible]	[illegible]	
2. [illegible]												[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3. [illegible]													[illegible]	[illegible]	
4. [illegible]													[illegible]	[illegible]	
5. [illegible]												[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6. [illegible]															
7. [illegible]												[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8. [illegible]												[illegible]	[illegible]	[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI SULAWESI SELATAN BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA	Nomor SOP	[illegible]
	Tgl Pembuatan	1 Juli 2023
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	1 Juli 2023
	Disahkan oleh	Direktur RSUD LABUANG BAJI [illegible] NIP [illegible]
	Nama SOP	PENGIKATAN PERJANJIAN PELAYANAN RAWAT JALAN JAMKESMAS PT. JASA RAHARJA (PERSERO)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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 dan Tanggung Jawab Keuangan 4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial 8. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 15 & 16/PMK.010/2017 tentang Biaya Pengganti Pengobatan bagi Korban Kecelakaan Lalu Lintas [illegible]	1. Mampu menggunakan komputer 2. Memahami pelayanan dan [illegible] pelayanan yang diberikan oleh PT. Jasa Raharja (Persero) 3. Memahami alur proses pengajuan klaim pelayanan ke PT. Jasa Raharja (Persero)
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Pengumpulan Berkas Klaim [illegible] 2. SOP Administrasi Pelayanan Rawat Inap [illegible] 3. SOP Pemberian Pelayanan Kesehatan Rujukan Pasien Medis 4. SOP Administrasi Klaim Rawat Jalan	1. Komputer dan Aplikasi dari PT. Jasa Raharja (Persero) 2. Printer 3. Kertas 4. Stapler 5. Map 6. Kalkulator
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Jika persyaratan administrasi [illegible] dari pihak [illegible] pihak Rumah Sakit [illegible] PT. Jasa Raharja (Persero), maka [illegible] pelayanan tidak dapat dilakukan.	

Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	[illegible]								[illegible]	[illegible]		
2	[illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	[illegible]								[illegible]	[illegible]	[illegible]	

Uraian Prosedur		Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]		[illegible]							[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]							[illegible]			[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]								[illegible]	[illegible]		[illegible]	

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LABUANG BAJI SULAWESI SELATAN BAGIAN PERBENDAHARAAN DAN MOBILISASI DANA	Nomor SOP	[illegible]/SOP-PK/VI/2022
	Tgl Pembuatan	01 Agustus 2014
	Tgl Revisi	[illegible]
	Tgl Pengesahan	[illegible]
	Disahkan oleh	DIREKTUR RS. [illegible] LABUANG BAJI [illegible]
	Nama SOP	PENGELOLAAN BIAYA PELAYANAN MT LKN-KIS

Dasar Hukum	Alat/Bahan Pelaksana
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 4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional 5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Kesehatan 6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 59 Tahun 2014 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan	1. Manpower/petugas/pelaksana komperen 2. Mengetahui penyusunan administrasi pelayanan Program JKN-KIS 3. Memahami alur proses klaim jaminan biaya pelayanan rujukan RPB Kesehatan sebagai penyelenggara Program JKN
Kewaskitaan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Pemeriksaan Pasien Rawat Jalan (SOP Rekam Medis) 2. SOP Pembuatan Administrasi Kesehatan Pasien Pelayanan BPJS	1. Komputer dan Aplikasinya 2. Printer dan Scanner 3. Kertas 4. Stapler 5. Map 6. Kalkulator
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Jika terjadi kesalahan administrasi dan prosedur penghitungan/entry data dengan menggunakan software BPJS Kesehatan lengkap, maka dapat mengakibatkan klaim tidak lengkap sehingga pada saat pengajuan klaim tidak dibayarkan ke Rumah Sakit	

Uraian Prosedur	Pelaksana											Mutu Baku			Ket.
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. [illegible]												[illegible]	[illegible]	SOP	
2. [illegible]												[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3. [illegible]												[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4. [illegible]												[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5. [illegible]												[illegible]	[illegible]	[illegible]	

	Uraian Prosedur	Pelaksana											Mutu Baku			Ket.
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6.	[illegible]												[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7.	[illegible]												[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8.	[illegible] TPK [illegible]												[illegible] TPK [illegible]	[illegible]	[illegible]	
9.	[illegible]												[illegible]	[illegible]		
10.	[illegible] TPK												[illegible]	[illegible]	TPK [illegible]	
11.	[illegible] TPK [illegible]												[illegible]	[illegible]		
12.	[illegible]												[illegible]		[illegible] TS	

PROVINSI SULAWESI SELATAN **RUMAH SAKIT UMUM DAERAH** **LABUANG BAJI** BIDANG PELAYANAN MEDIK	Nomor SOP	053/LB-01/SOP-Yan Med/VI/2020
	Tgl Pembuatan	6 Juli 2020
	Tgl Revisi	-
	Tgl Mulai	6 Juli 2020
	Ditetapkan oleh	Direktur RSUD Labuang Baji **Dr. H. ANDI MAPPATOBA, MKes,DTAS** NIP. 196701261998031004
	Nama SOP	PENYUSUNAN POKOK ADA TENAGA MEDIK RAWAT INAP DAN RAWAT DARURAT

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Rep. Indonesia No. 4741 2. Peraturan Menteri PAN dan RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur 3. Peraturan Gubernur SULSEL Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Pelayanan Medik dan Keperawatan RSUD Labuang Baji 4. Pergub. No. 33 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Prov. SULSEL 5. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 2130/V/III/Tahun 2012 Tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD secara penuh 6. Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 7. Undang-Undang RI No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit	1. Pendidikan minimal S1 2. Mampu Mengoperasikan Komputer 3. Mampu menyusun daftar honor jaga tenaga medik rawat inap dan rawat darurat
KETERKAITAN	**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**
1. SOP Penyusunan Daftar Jaga Tenaga Medik Rawat Inap Dan Rawat Darurat 2. SOP Pengarsipan	1. Komputer 4. Kertas 2. Printer 5. Stapler 3. Kertas
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Pola tanggal jaga tidak dapat dilakukan	

No	Uraian prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Wadir Medik dan Keperawatan	Kabid. Yanmed	Ka.Sie Perencanaan dan Pengembangan Yanmed	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun daftar honor jaga Rawat Inap (RI) dan Rawat Darurat (IGD)						Daftar jaga bulan berjalan	20 menit	Draft Daftar honor jaga	
2	Mengetik daftar honor jaga Rawat Inap (RI) dan Rawat Darurat (IGD)						Draft daftar honor jaga	2 jam	Daftar honor jaga	
4	Memeriksa dan memaraf konsep daftar honor jaga Rawat Inap (RI) dan Rawat Darurat (IGD)						Daftar honor jaga	15 menit	Daftar honor jaga	
3	Memeriksa dan memaraf daftar honor jaga Rawat Inap (RI) dan Rawat Darurat (IGD)						Daftar honor jaga	15 menit	Daftar honor jaga	
6	Memeriksa dan Menandatangani daftar honor jaga Rawat Inap (RI) dan Rawat Darurat (IGD)						Daftar honor jaga	10 menit	Daftar honor jaga	
	Menandatangani daftar honor jaga Rawat Inap (RI) dan Rawat Darurat (IGD)						Daftar honor jaga	10 menit	Daftar honor jaga	
7	Menyerahkan daftar honor jaga Rawat Inap (RI), Rawat Darurat (IGD) dan Informasikan ke Bagian Keuangan						Daftar honor jaga	5 menit	Daftar honor jaga	