

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN

NOMOR : 551/RSMU/SK/IX/2016

TANGGAL : 13 SEPTEMBER 2016

TENTANG

**PENGANGKATAN PELAKSANA TUGAS KEPALA SUBBAGIAN AKUNTANSI DAN VERIFIKASI
DI RUMAH SAKIT MATA UNDAAN**

- MENIMBANG :**
1. Bahwa dengan telah diterbitkannya Surat Keputusan Direktur tentang pengangkatan pelaksana tugas Kepala Bagian Keuangan RS. Mata Undaan Surabaya serta dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Kepala Subagian Akuntansi dan Verifikasi RS Mata Undaan Surabaya perlu pengangkatan pelaksana tugas pejabat struktural untuk mengisi Jabatan Kepala Subagian Akuntansi dan Verifikasi di RS Mata Undaan Surabaya;
 2. Bahwa Pengangkatan Pelaksana Tugas Pejabat Struktural di RS Mata Undaan Surabaya perlu diatur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur
- MENINGAT :**
1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 2. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
 3. Keputusan Menhumham RI No. AHU-62.AH.01.08. Tahun 2012 tentang persetujuan perubahan pengurus;
 4. Akta Notaris Caroline Constantina Kalampung, SH Nomor 10 tanggal 9 Agustus 2011;
 5. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata (P4M) Nomor : 343/P4M-RSMU/SK/X/2014 tentang Pengangkatan Direktur Penanggung Jawab Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya
 6. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata (P4M) Nomor : 346/P4M-RSMU/SK/X/2014 tentang Berlakunya Struktur Organisasi, Job Description dan Job Spesification Rumah Sakit Mata Undaan

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN :** Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan tentang Pengangkatan Pelaksana Tugas Kepala Subagian Akuntansi dan Verifikasi di Rumah Sakit Mata Undaan
- PERTAMA :** Mengangkat yang tersebut dibawah ini :
N a m a : HADI PRAYITNO, SE.Ak.
Tempat, Tanggal lahir : Lamongan, 07 Juli 1984
Sebagai Pelaksana Tugas Kepala Subagian Akuntansi dan Verifikasi dan diberikan tunjangan jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- KEDUA :** Fungsi, Tugas dan tanggung jawabnya terlampir pada Surat Keputusan ini yang menjadi satu kesatuan yang utuh.
- KETIGA :** Surat Keputusan ini berlaku sejak ditandatangani dan akan dievaluasi secara berkala bila diperlukan.
- KEEMPAT :** Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : SURABAYA
PADA TANGGAL : 13 SEPTEMBER 2016

DIREKTUR
RUMAH SAKIT MATA UNDAAN

UNDAAN

Dr. BAMBANG SAMUDRA SW, MKes

LAMPIRAN

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
NOMOR : 551/RSMU/SK/IX/2016
TANGGAL : 13 SEPTEMBER 2016
TENTANG
PENGANGKATAN PIt. KEPALA SUBBAGIAN AKUNTANSI DAN VERIFIKASI
DI RUMAH SAKIT MATA UNDAAN**

- TUGAS POKOK** : 1. Menyusun program kerja dan anggaran Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
2. Menyusun SPO pelayanan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
3. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan
4. Menyajikan Laporan Akuntansi Manajemen (Analisis Biaya Rumah Sakit)
5. Menyelenggarakan dan Pelaporan Perpajakan Rumah Sakit
6. Pembayaran Gaji Karyawan rumah sakit
7. Menghadiri Rapat mingguan rumah sakit
8. Menyelenggarakan morning report/koordinasi bulanan di Unitnya
9. Melakukan analisis permasalahan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
10. Menyelesaikan masalah Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
11. Supervisi dan monitoring pelaksanaan program kerja Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
12. Membantu memberikan pelayanan di Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
13. Melakukan supervisi, monitoring dan pembinaan terkait pelaksanaan tugas bawahannya
14. Mengevaluasi kinerja dan anggaran Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
15. Mengevaluasi kinerja bawahannya.
16. Mengerjakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Direktur
17. Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- TANGGUNG JAWAB** : Bertanggung jawab pengelolaan data keuangan dan verifikasi data keuangan rumah sakit
- KEWENANGAN** : 1. Mengusulkan program kerja dan anggaran Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
2. Mengusulkan SPO pelayanan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
3. Mengusulkan kebutuhan tenaga di Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
4. Mengusulkan Diklat SDM di Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
5. Memberi penilaian kerja bawahannya
6. Memberi persetujuan ijin cuti bawahannya
7. Mengusulkan kebutuhan sarana prasarana di Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
8. Menandatangani dokumen-dokumen dan laporan-laporan sesuai dengan tingkat kewenangannya
- ATASAN LANGSUNG** : PELAKSANA TUGAS KEPALA BAGIAN KEUANGAN



RS Mata Undaan
Care and Smile

- Job kiper internal
- Manajemen, Sistem, Audit & Bimbingan
tugas:

LAMPIRAN
SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
NOMOR : 551/RSMU/SK/IX/2016
TANGGAL : 13 SEPTEMBER 2016
TENTANG
PENGANGKATAN PIt. KEPALA SUBBAGIAN AKUNTANSI DAN VERIFIKASI
DI RUMAH SAKIT MATA UNDAAN

- TUGAS POKOK** : 1. Menyusun program kerja dan anggaran Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
2. Menyusun SPO pelayanan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
3. Menghadiri Rapat mingguan rumah sakit
4. Menyelenggarakan morning report/koordinasi bulanan di Unitnya
5. Melakukan analisis permasalahan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
6. Menyelesaikan masalah Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
7. Supervisi dan monitoring pelaksanaan program kerja Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
8. Membantu memberikan pelayanan di Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
9. Melakukan supervisi, monitoring dan pembinaan terkait pelaksana bawahannya
10. Mengevaluasi kinerja dan anggaran Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
11. Mengevaluasi kinerja bawahannya.
12. Mengerjakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Direktur
- TANGGUNG JAWAB** : Bertanggung jawab pengelolaan data keuangan dan verifikasi data keuangan rumah sakit
- KEWENANGAN** : 1. Mengusulkan program kerja dan anggaran Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
2. Mengusulkan SPO pelayanan Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
3. Mengusulkan kebutuhan tenaga di Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
4. Mengusulkan Diklat SDM di Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
5. Memberi penilaian kerja bawahannya
6. Memberi persetujuan ijin cuti bawahannya
7. Mengusulkan kebutuhan sarana prasarana di Subbagian Akuntansi dan Verifikasi
8. Menandatangani form verifikasi harian
- ATASAN LANGSUNG** : PELAKSANA TUGAS KEPALA BAGIAN KEUANGAN