


RSUD Dr. M. ZEIN  
PAINAN

PELAKSANAAN ADMINISTRASI BIAYA PENDIDIKAN DAN  
PENELITIAN

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	No. Dokumen : 04 /IPKP/2019	No. Revisi :	Halaman : 1/1
	Tanggal Terbit : 4 Januari 2019	Ditetapkan Oleh : Direktur  dr. H.SUTARMAN.MM NIP.19690709 200112 1 001	
PENGERTIAN	Adalah suatu proses pembayaran atas kerjasama yang terjalin dalam pendidikan maupun penelitian berupa pembayaran retribusi atau tarif layanan.		
TUJUAN	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah dalam pelaksanaan administrasi biaya pendidikan dan penelitian.		
KEBIJAKAN	Keputusan Direktur Nomor: 01/IPKP 2.1/SK-RSUD/2019 tentang Panduan Pengelolaan dan Pengawasan Pelaksanaan Pendidikan Klinis di RSUD Dr. Muhammad Zein Painan.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"><li>1. MoU, PKS, maupun surat izin melakukan pengambilan data/ penelitian telah ditanda tangani oleh direktur (khusus MoU oleh Bupati).</li><li>2. Unit Diklat membuat form jumlah pembayaran untuk dikirim oleh pelaksana kegiatan pada Loker Pembayaran RSUD Dr. Muhammad Zein Painan.</li><li>3. Konfirmasi data rincian form pada pelaksana kegiatan.</li><li>4. Serahkan form rincian pembayaran pada pelaksana kegiatan.</li><li>5. Pelaksana kegiatan membayar di Loker Pembayaran (kasir) RSUD Dr. Muhammad Zein Painan.</li><li>6. Petugas loket (kasir) mengecek form rincian jumlah pembayaran.</li><li>7. Petugas loket (kasir) menyerahkan faktur lunas pembayaran sebanyak 2 rangkap.</li><li>8. Pelaksana kegiatan kembali ke Unit Diklat untuk menyerahkan bukti pembayaran serta mengambil surat (MoU, PKS, surat izin pengambilan data/ penelitian).</li><li>9. Unit Diklat menerima 1 rangkap bukti lunas pembayaran dan menyerahkan surat yang dibutuhkan pelaksana kegiatan.</li><li>10. Faktur lunas pembayaran tersebut diarsipkan.</li></ol>		
UNIT TERKAIT	Unit Loker Pembayaran (kasir)		