

## FORMULIR PERMINTAAN PEMBUATAN / REVISI FORMULIR

### DATA IDENTITAS PEMOHON

NIP : 17050202187  
 Nama Lengkap : Mila Sofariah  
 Unit/Divisi/Komite : Pengeluaran  
 No. Telepon/Ext : 082118552767  
 E-mail : Mila.sofariah24@gmail.com

Tanggal : 15 Januari 2024

### DATA FORMULIR TERKAIT

Jenis Permintaan Nama/Judul Formulir : ☐ Revisi ☒ Buat Baru  
 No/Kode Formulir : 010/F/PEN/RSIH/1/2024  
 No/Kode RM : - (untuk form medis)  
 Bulan Revisi Terakhir : - Revisi ke- : -

Logistik Formulir (diisi oleh petugas logistik)	
Jumlah stok formulir lama : -	
Buffer stock :	-
Proses PO :	-
Waktu :	
Paraf 	

Alasan Pembuatan/Perubahan Formulir

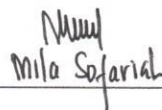
(data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya)

Tertib Administrasi Unit Pengeluaran

Komponen Perubahan

(data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya)

Tanda Tangan  
Pemohon,


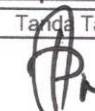


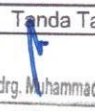
  
Mila Sofariah

Tanda Tangan  
Penerima,

  
Rani

### Masukan/Saran

(data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya)

Logistik		Tanda Tangan	
Di Print Sendiri			
Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung		Tanda Tangan	
Ace.			
Unit/Divisi/Komite		Tanda Tangan	
Rekam Medik	Tanda Tangan	Kesekretariatan	Tanda Tangan
		di tindak lanjut	 Rani
Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan	Tanda Tangan	Direktur	Tanda Tangan
			 dr. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183833

\*) Catatan : Wajib Melampirkan Draft

001/F/SEKRE/RSIH/XII/2021(Rev.00)



UNIT/DIVISI :  
WAKTU PELAKSANAAN :

TANGGAL	KETERANGAN	JUMLAH UANG	JUMLAH FISIK UANG	SELISIH	TTD PELAKSANA	TTD VERIFIKATOR

Menyetujui,

Manajer Keuangan dan PKRS  
Wahyu Suprayogo, SE., MM

FORMULIR CASH OPNAME UANG DALAM BRANKAS

**TATA CARA PENGISIAN  
FORMULIR CASH OPNAME UANG DI DALAM BRANKAS  
010/F/PGN/RSIH/I/2024 (Rev.00)**

**1. Pengertian**

*Cash Opname* uang di dalam brankas merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menghitung dan memverifikasi bahwa jumlah uang telah sesuai dengan jumlah fisik dan jumlah pencatatan

**2. Tujuan**

Sebagai bentuk verifikasi atas keluar masuknya uang di Unit Pengeluaran

**3. Kegunaan**

Formulir digunakan untuk kepentingan verifikasi jumlah uang di pencatatan dengan jumlah fisik yang ada di brankas

**4. Tanggung Jawab Pelaksanaan**

Unit Pengeluaran

**5. Mekanisme Pengisian**

Pengisian formulir dilakukan oleh verifikator ketika dilaksanakannya *cash opname* uang

**6. Cara Pengisian**

Item yang diisi	Cara Pengisian	Yang Mengisi
Unit / Divisi	Diisi unit yang melaksanakan <i>cash opname</i>	Diisi oleh Kepala Unit pengeluaran
Waktu Pelaksanaan	Diisi tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan <i>Cash Opname</i>	Diisi oleh Kepala Unit pengeluaran
Tanggal	Diisi tanggal pelaksanaan <i>cash opname</i>	Diisi oleh Kepala Unit pengeluaran
Keterangan	Diisi nama uang yang akan di <i>cash opname</i>	Diisi oleh Kepala Unit pengeluaran
Jumlah Uang	Diisi jumlah uang sesuai pencatatan	Diisi oleh pelaksana (staf pengajuan atau staf bendahara)
Jumlah Fisik Uang	Diisi jumlah uang sesuai yang ada di brankas	Diisi oleh Kepala Unit pengeluaran

Item yang diisi	Cara Pengisian	Yang Mengisi
Selisih	Diisi selisih uang antara jumlah uang di pencatatan dengan di brankas	Diisi oleh Kepala Unit pengeluaran
TTD Pelaksana	Diisi oleh tandatangan yang melakukan <i>cash opname</i>	Diisi oleh pelaksana (staf pengajuan atau staf bendahara)
TTD Verifikator	Diisi oleh tandatangan yang menjadi verifikator	Diisi oleh Kepala Unit pengeluaran
Menyetujui	Diisi oleh tandatangan Manajer Keuangan dan PKRS	Diisi oleh Manajer Keuangan dan PKRS