

FORMULIR PERMINTAAN PEMBUATAN / REVISI FORMULIR

DATA IDENTITAS PEMOHON

NIP :
Nama Lengkap : Mila Sofariah
Unit/Divisi/Komite : Pengeluaran / keuangan dan PKRS
No. Telepon/Ext : 082118552767
E-mail : Mila.Sofariah24@gmail.com

Tanggal : 9 November 2023

DATA FORMULIR TERKAIT

Jenis Permintaan Nama/Judul Formulir : ☐ Revisi ☒ Buat Baru
No/Kode Formulir : 809/F/PSN/XI/2023
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	<u>Jeni</u>

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

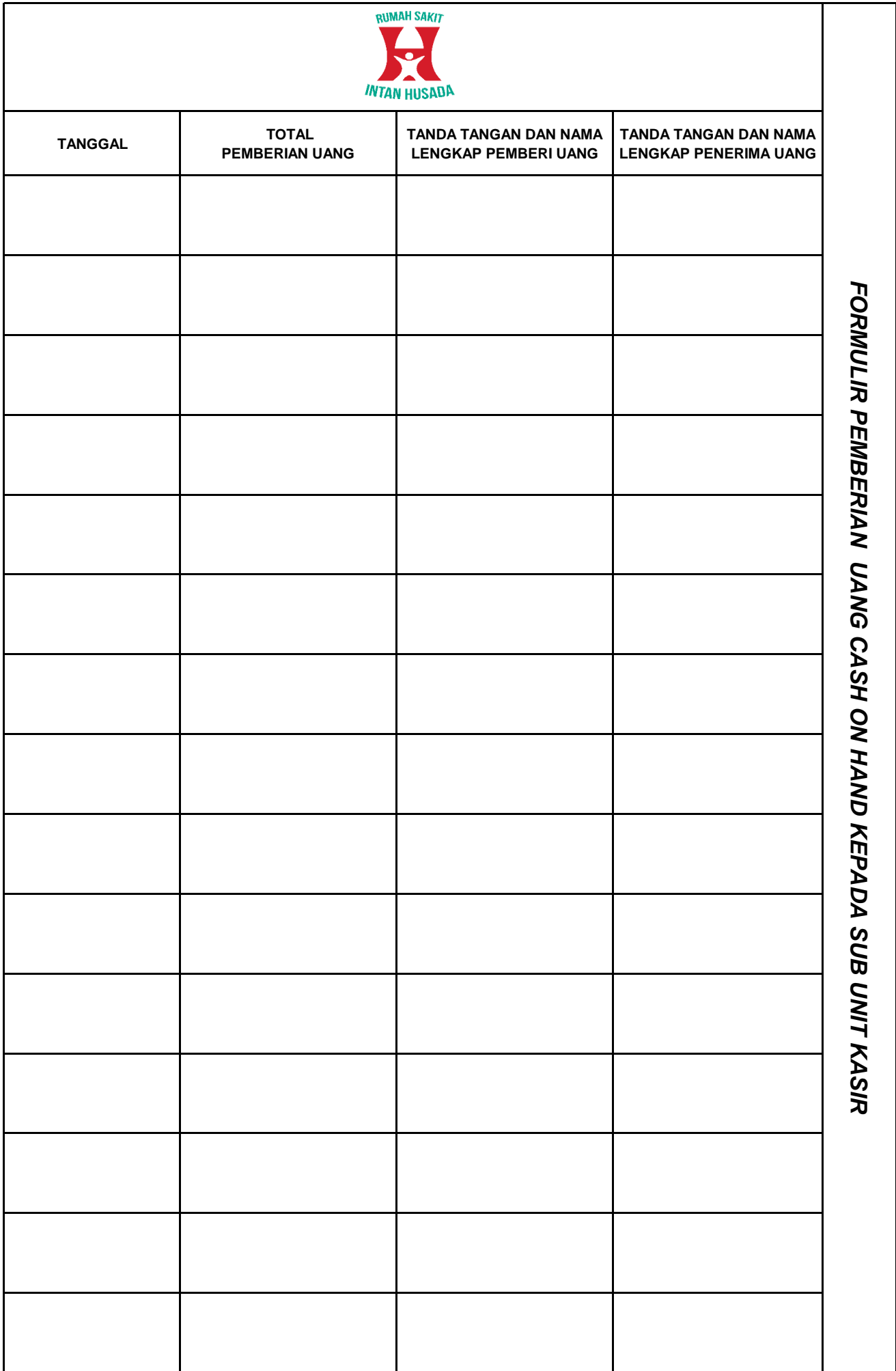
Masukan/Saran

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

Logistik		Tanda Tangan	
<u>Di print sesuai kebutuhan</u>		<u>Y</u>	
Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung		Tanda Tangan	
<u>Ace. di print sesuai kebutuhan</u>		<u>Rani</u>	
Unit/Divisi/Komite		Tanda Tangan	
Rekam Medik	Tanda Tangan	Kesekretariatan	Tanda Tangan
		<u>di tidak lanjut</u>	<u>Rani</u>
Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan	Tanda Tangan	Direktur	Tanda Tangan
		<u>Acc</u>	<u>dr. Muhammad Hasyim MARS</u>

*) Catatan : Wajib Melampirkan Draft

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



**TATA CARA PENGISIAN
FORMULIR PEMBERIAN UANG *CASH ON HAND* KEPADA SUB UNIT KASIR
009/F/PGN/RSIH/XI/2023 (Rev.00)**

1. Pengertian

Pemberian uang *Cash On Hand* kepada sub unit kasir adalah pembelian uang sejumlah Rp. 1.000.000,- setiap harinya untuk digunakan sebagai pengeluaran Operasional Rumah sakit yang bersifat *cyto* diluar jam *office* (16.30-07.30) serta hari minggu dan sabtu.

2. Tujuan

Sebagai pemenuhan kebutuhan operasional Rumah Sakit yang bersifat *cyto*

3. Kegunaan

Formulir digunakan untuk kepentingan serah terima uang dari staf pengajuan kepada petugas kasir

4. Tanggung Jawab Pelaksanaan

Unit Pengeluaran dan Unit Pendapatan

5. Mekanisme Pengisian

- a. Pengisian formulir pemberian uang *cash on hand* kepada sub unit kasir diisi oleh staf pengajuan dan petugas kasir dengan cara sebagai berikut:

Cara Pengisian

Item yang diisi	Cara Pengisian	Yang Mengisi
Tanggal	Diisi tanggal uang diserahkan	Diisi oleh Staf Pengajuan
Total pemberian uang	Diisi jumlah uang yang diberikan kepada petugas kasir	Diisi oleh Staf Pengajuan
Tanda tangan dan nama lengkap pemberi uang	Diisi tanda tangan dan nama lengkap pemberi uang	Diisi oleh Staf Pengajuan
Tanda tangan dan nama lengkap penerima uang	Diisi tanda tangan dan nama lengkap penerima uang	Diisi oleh Petugas Kasir