


	PENYUSUNAN DAN PEMANTAUAN ANGGARAN		
	No. Dokumen DIR.07.02.01.012	No. Revisi 01	Halaman 1 / 2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 15 Oktober 2023	Ditetapkan Direktur  dr. Alief Radhianto, MPH	
Pengertian	<ul style="list-style-type: none">– Anggaran merupakan rencana keuangan periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan dan merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan moneter untuk jangka waktu tertentu.– Penyusunan anggaran (<i>budgeting</i>) adalah proses penyusunan rencana keuangan organisasi yang dilakukan dengan cara menyusun rencana kerja dalam rangka waktu tertentu umumnya satu tahun dan dinyatakan dalam satuan moneter.– Pemantauan anggaran adalah merupakan tahap lanjut dari pengelolaan keuangan. Setelah melalui fase perencanaan anggaran adalah saat proses pemakaian dana sekaligus keperluan untuk usaha pemantauan selama kegiatan dilaksanakan.		
Tujuan	<ul style="list-style-type: none">– Sebagai acuan dalam penyusunan dan pemantauan anggaran.– Memudahkan Pengendalian dalam penggunaan biaya dan pencapaian omset perusahaan.– Untuk memudahkan pelaksanaan sistem pengawasan internal.– Menciptakan fungsi otorisasi yang jelas sesuai wewenang dan prosedur.– Membuat dan menyajikan laporan keuangan yang akurat dan informatif kepada pihak internal dan eksternal perusahaan.		
Kebijakan	Berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Hamori Nomor : Per-097/DIR/VII/2023 Tentang Pedoman Pelayanan Unit Akuntansi.		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Departemen akuntansi membuat tabel anggaran tahun berjalan vs realisasi tahun berjalan dengan proyeksi, kemudian membuat proyeksi pendapatan, neraca dan arus Kas sebagai bahan penyusunan narasi pada tahap pertama di bulan september.		

	PENYUSUNAN DAN PEMANTAUAN ANGGARAN		
	No. Dokumen DIR.07.02.01.012	No. Revisi 01	Halaman 2 / 2
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Setiap departemen harus mengajukan anggaran dan perkiraan nilainya lalu diserahkan ke unit akuntansi. Revisi terhadap pengajuan anggaran di setiap departemen dapat diterima hingga tanggal 31 Oktober dalam tahun berjalan. 3. Unit akuntansi mengajukan anggaran tersebut dalam rapat pra RKAP untuk mendapatkan persetujuan Direksi di bulan november. 4. Direksi dan pemegang saham menetapkan RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan) di bulan desember untuk tahun yang akan berjalan. 5. Unit akuntansi menjabarkan RKAP yang telah ditetapkan menjadi anggaran bulanan. 6. Unit akuntansi membandingkan antara anggaran pendapatan dan anggaran beban bulanan dengan realisasi pendapatan dan realisasi beban bulanan semua unit di Rumah Sakit Hamori setiap bulannya. 7. Unit akuntansi melaporkan anggaran dan realisasi ke Direksi pada tanggal 10 setiap bulannya. 		
Unit Terkait	– Semua Departemen/Divisi/Unit		