

Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA

KODE INFORMAN : 1. Kepala Bidang Non Medis : 01

2. Kepala Bidang Keuangan dan Akuntansi : 02

3. Staf Bendahara : 03

Informan	Pertanyaan Peneliti	Jawaban Informan
01	Apakah Rumah Sakit telah menerapkan sistem informasi akuntansi?	Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Yul selaku Kepala Bidang Non Medis Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.00 WIB, dituturkan bahwa Ia, penerapannya telah sesuai dengan standart sistem informasi akuntansi yang berlaku.
	Bagaimanakah sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas?	SOP yang telah ada dalam beberapa tahun ini sudah tidak diperbaharui, hal ini dikarenakan tidak ada perubahan periode masa jabatan Direktur dan apabila ada perubahan direksi yang menyetujui SOP yang lama dapat diketahui oleh Direktur yang baru. Kas masuk diperoleh dari pembayaran pasien Rawat Jalan atau Pasien Rawat Inap. Kas keluar dipergunakan untuk pembayaran listrik, lampu, air, dan telepon tidak melalui prosedur yang terlalu rumit. Untuk pemesanan obat mulai dari penerimaan hingga pembayaran harus melalui bagian yang tertib atau melalui penggung jawabnya
01 dan 02	Bagaimanakah prosedur dalam sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas?	Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak yul selaku Kepala Bidang Non Medis Rumah sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, dituturkan bahwa Pembayaran dari pasien melalui kasir

		<p>penerimaan kas Rawat Jalan dan Rawat inap, kemudian kasir tersebut setoran kepada bagian bendahara setoran rawat jalan dan rawat inap. Untuk pengeluaran dengan nilai lebih besar dari Rp 10.000.000,00 izin dulu Ke PKU dan di acc serta diproses oleh pihak yang berwenang.</p> <p>Seperti yang dituturkan bapak Yul, menurut bapak Nanang selaku Kepala Bidang Keuangan Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.45 WIB menuturkan</p> <p>Penerimaan kas dimulai dari kasir menerima pembayaran dari pasien, persib laporkan ke bendahara dan dicatat membuat semacam buku kas masuk. Sehingga bagian akuntansi dari kasir itu dijurnal dan kemudian disetorkan ke Bank. Pengeluaran kas, pengeluaran dengan nilai lebih dari Rp 10.000.000,00 disepakati oleh pihak yang berwenang dan pengeluarannya memaki cek dan Giro. untuk yang kurang dari Rp 10.000.000,00 dibayarkan secara cash atau tunai.</p>
01	Dokumen apa saja yang digunakan penerimaan daan pengeluaran kas?	<p>Berdasarkan wawancara dari bapak yul selaku Kepala Bidang Non Medis Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.000 WIB dituturkan bahwa</p> <p>Pada bagian kasir telah tersedia dokumen Rawat Jalan dan rawat inap Pasien. Ada beberapa poli: poli Rawat Inap dan Rawat Jalan, IGD dan poli-poli lainnya. Pengeluaran kas juga telah tersedia dokumen yang diperlukan oleh bagian bendahara.</p>

01	Apakah tugas dan wewenang karyawan di Rumah Sakit sesuai dengan jabatannya?	<p>Berdasarkan wawancara dari bapak yul selaku Kepala Bidang Non Medis Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.000 WIB dituturkan bahwa</p> <p>Ia, sesuai dengan struktur yang dipakai dan apabila belum masuk struktur diberi tahu kepada pihak yang bersangkutan.</p>
	Apakah ada prosedur yang diikuti dalam transaksi kas?	Ia, sesuai dengan SOP
	Bagaimanakah penerapan sistem informasi akuntansi dalam meningkatkan pendapatan?	<p>Walaupun efek dari penerapan sistem informasi akuntansi tidak secara langsung pada pendapatan, namun hal ini sangat penting dan pengaruhnya sangat besar terhadap pendapatan kas. Dengan adanya sistem informasi akuntansi prosedur kas akan dilakukan secara baik dan benar, sehingga akan mengurangi adanya kecurangan dan penyelewengan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas.</p> <p>Seperti yang dituturkan bapak Yul, menurut bapak Nanang selaku Kepala Bidang Keuangan Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.45 WIB menuturkan</p> <p>Kalau meningkatkan secara langsung tidak ada, karena pendapatan dipengaruhi oleh meningkat atau tidaknya jumlah pasien. Namun dengan sistem informasi akuntansi yang baik akses untuk mengetahui jumlah pasien akan mudah dan data pemasukan kas akan akurat. Apabila jumlah pengeluaran untuk keperluan rumah sakit dan pemasukan dari pembayaran pasien terkelola dengan baik akan mempermudah untuk meningkatkan fasilitas rumah sakit dan ini akan sangat berpengaruh terhadap kepuasan</p>

		pasien.
01	Apakah pemegang dana berhak memeriksa buku akuntansi umum?	<p>Berdasarkan wawancara dari bapak yul selaku Kepala Bidang Non Medis Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.000 WIB dituturkan bahwa</p> <p>Ia berhak, secara akuntansi dan secara kas pemegang dana, bendahara tidak berhak memeriksa buku akuntansi umum. Bendahara fungsinya untuk mengatur keuangan dan uang masuk disetorkan.</p>
01 dan 02	Bagaimanakh cara menentukan pendapatan secara efesien?	<p>Berdasarkan wawancara dari bapak yul selaku Kepala Bidang Non Medis Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.000 WIB dituturkan bahwa</p> <p>Dalam melakukan belanja kita harus tahu harga beli dan menentukan harga jualnya. Sebagai contoh dalam pembelian obat kami melakukan pembayaran secara lunas pada tempo yang telah disepakati.</p> <p>Seperti yang dituturkan bapak Yul, menurut bapak Nanang selaku Kepala Bidang Keuangan Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.45 WIB menuturkan</p> <p>Rencana anggaran ditentukan untuk setiap bulan pada awal bulan, sehingga kita bisa mengetahui berapa biaya yang akan keluar dan kita bisa</p>

		menentukan berapa besar target penghasilan yang harus dicapai.
01 dan 03	Apakah ada limitasi atau batasan keuangan untuk mengeluarkan dana? apakah batasan tersebut dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh yang bersangkutan?	<p>Berdasarkan wawancara dari bapak Yul selaku Kepala Bidang Non Medis Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.000 WIB dituturkan bahwa</p> <p>Ia ada, misalkan dana dengan nilai kurang dari Rp 10.000.000, 00 pihak keuangan memberikan secara tunai kepada pihak yang bersangkutan. Untuk dana dengan nilai lebih dari Rp 10.000.000,00 pihak keuangan memberikannya berupa cek atau giro.</p> <p>Seperti yang dituturkan bapak Yul, menurut Ibu Evi selaku staf Bendahara Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.45 WIB menuturkan</p> <p>Pihak keuangan tidak boleh menyimpan dana lebih dari Rp 50.000.000,00 melainkan harus disetor ke Bank.</p>
02	Apakah transaksi kas dilaksanakan oleh bagian kasir dengan campur tangan dari unit organisasi lain?	<p>Berdasarkan wawancara dari bapak Nanang selaku seksi akuntansi dan keuangan Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.45 WIB dituturkan bahwa</p> <p>Kalau kasir tidak berwenang mengeluarkan dana, sehingga bendahara yang berhak mengeluarkan dana.</p>

	<p>Apakah pembukuan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan yang berwenang?</p>	<p>Berdasarkan wawancara dari bapak Nanang selaku seksi akuntansi dan keuangan Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.45 WIB dituturkan bahwa</p> <p>Ia, pembukuan akuntansi langsung masuk jurnal dan dapat bukti yang berbentuk laporan keuangan. Namun, ada bagian entri sendiri dan dicek sudah benar keuangannya.</p>
	<p>Apakah pemegang dana berhak membuat penerimaan dan pengeluaran kas?</p>	<p>Berdasarkan wawancara dari bapak Nanang selaku seksi akuntansi dan keuangan Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.45 WIB dituturkan bahwa</p> <p>Ia, membuat laporan kas masuk dan keluar dengan saldo berapa sehingga bendahara memegang dana namun, secara materi minta persetujuan dari pihak yang berwenang.</p>
	<p>Siapakah pihak yang bertanggung jawab atas dana yang masuk?</p>	<p>Bendahara</p>
	<p>Bagian apa saja yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas?</p>	<p>dasarkan wawancara dari bapak Nanang selaku seksi akuntansi dan keuangan Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.45 WIB dituturkan bahwa</p> <p>Dari unit-unit kasir ada dua dan didukung oleh ruangan sistem informasi akuntansi. Sehingga ada perencanaan dana keluar dan bayar langsung</p>

		ke kasir. Bendahara harus pelaporan masuk diakuntansi, namun pengeluaran tetap dipengeluaran tidak berwenang mengeluarkan.
	Apakah ada prosedur yang diikuti dalam transaksi kas?	Secara tertulis ada sesuai dengan SOP
03	Apakah dokumen dasar dan dokumen pendukung penerimaan dan pengeluaran kas di bubuhi cap "lunas" oleh fungsi penyimpanan kas setelah transaksi?	Berdasarkan wawancara dari Ibu Evi selaku Bendahara Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya pada tanggal 06 agustus 2015, pukul 10.45 WIB dituturkan bahwa Ia, biasanya ada setempel lunas Rawat Inap Pasien dan Rawat Jalan
	Apakah bon/bukti diberi nomor urut?	Ia, diberi nomor urut tanggal
	apakah penyimpanan kas terpisah dari fungsi akuntansi?	Ia, fungsi akuntansi berbeda, namun kas masuk dan keluar dicocokkan ke akuntansi umum
	Apakah pencatatan didalam jurnal kas didasarkan atas bukti kas masuk dan keluar telah disetujui dan dilampiri dokumen yang lengkap?	Ia, kalau antara kas masuk dan keluar ada selisih lebih. Bendahara menanyakan selisih dan dimasukkan ke selisih lebih.

Lampiran 2



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl Sutorejo No 59 Surabaya

PANITIA UJIAN SKRIPSI STRATA - 1 (S-1)
FAKULTAS EKONOMI

DAFTAR PERBAIKAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Umrati
Noreg Mahasiswa : 20111220090
Jurusan : AKUNTANSI
Hari/Tanggal : Jum'at, 21 Agustus 2015

Kami telah menyetujui perbaikan/refisi atas skripsi mahasiswa tersebut diatas

Nama Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
Drs.Ec. Ezif M.Fahmi W, MM, Ak, CA		25/8 2015
Dr. Hj Siti Maro'ah, M.Pd		25/8 2015
Drs H Misrin Hariyadi, SE. M.Ak.		25/8 2015

Catatan

Setiap Mahasiswa membuat rangkap 3



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

FAKULTAS EKONOMI

Program Studi : Manajemen - Akuntansi

TERAKREDITASI BAN - PT

Jl. Sutorejo No. 59 Surabaya Telp. (031) 3811966-3811967, Fax. (031) 3813097

Nomor : 170/II.3.AU/A/FEN/2015

Lamp : -

Hal : PERMOHONAN IJIN PENELITIAN UNTUK SKRIPSI

Kepada :

Yth. Pimpinan RS. Muhammadiyah Surabaya

Jl. KH. Mas Mansur 180-182

di

Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Dengan hormat, semoga Allah SWT senantiasa memberikan kekuatan kepada kita untuk dapat melaksanakan tugas dan kewajiban kita sebagai hamba Allah SWT.

Kami selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Surabaya mengajukan permohonan agar mahasiswa kami dengan identitas dibawah ini mendapatkan kesempatan untuk mengadakan penelitian di lembaga/institusi yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun maksud dari penelitian tersebut adalah untuk memperoleh informasi/data sesuai dengan judul skripsi yang telah kami setuju.

Identitas mahasiswa yang akan meneliti :

Nama/NIM : Umrati/ 20111220090

Fakultas/Prodi : Ekonomi /Akuntansi

Alamat : Jl. Sutorejo No. 51 B Surabaya

No. Handphone : 087 855 911 668

Judul Skripsi : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Kas Dalam Meningkatkan Pendapatan di Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan perkenannya disampaikan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Surabaya, 22 Mei 2015

Wakil Dekan I,



Andy Wardhana, SH, M.Si

Lampiran 4



RUMAH SAKIT
PKU MUHAMMADIYAH
Jl. KH. Mas Mansyur 180 - 182 SURABAYA
Telp./Fax. (031) 3522980, 3570974, 3525739 E-mail: rsm_sby@yahoo.com

Nomor : 87/III.5.RSMS/F/2015
Lampiran : -
Perihal : Surat Jawaban

Surabaya, 20 Mei 2015

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi UMSurabaya
di
Surabaya

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Menjawab surat Saudara nomor 103/II.3.AU/A/FE/IV/2015 tanggal
7 April 2015 perihal Permohonan Ijin Surey bagi mahasiswi :

Nama : Umrati
NIM : 20111220090
Judul Skripsi : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Kas Dalam
Meningkatkan Penjualan.

Dengan ini kami sampaikan bahwa kami tidak keberatan dengan
permohonan tersebut. Untuk teknis pelaksanaan penelitian silahkan
berkoordinasi langsung dengan Kepala Seksi Akuntansi dan Keuangan dan
Kepala Seksi Diklat Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Surabaya.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan
terima kasih.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Direktur,

Dr. Achmad Aziz

RS. PKU MUHAMMADIYAH SURABAYA - Jl. KH. Mas Mansyur 180 - 182 Telp. 031-3570974, 3522980, 3525739 e-mail : rsm_sby@yahoo.com



JARINGAN RS/RSIA MUHAMMADIYAH/'AISYIYAH JAWA TIMUR

Surabaya Gresik Lamongan Babat Sumberejo Bojonegoro Tuban Sidoarjo Mojokerto Mojoagung Jombang Nganjuk
Kota Kediri Kab. Kediri Madiun Ponorogo Tulungagung Blitar Malang Kota Probolinggo Kab. Probolinggo Rogojampi Banyuwangi

Lampiran 5

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA



BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama / No.HP	: Umrati 108705594668	JUDUL Skripsi :	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Kas
NIRM / No.Reg	: 20111220090	Dahm:	Meningkatkan Pendapatan di Rumah
Program Studi	: SI Akuntansi	Sakit:	Muhammadiyah Surabaya
Tanggal Ujian /Seminar Proposal	: 6 Juli 2015		
Tanggal Disetujui Skripsi sudah layak Uji	:		

DOSEN PEMBIMBING I

DOSEN PEMBIMBING II

TANGGAL	MATERI PERKEMBANGAN BIMBINGAN	PARAF	TANGGAL	MATERI PERKEMBANGAN BIMBINGAN	PARAF
7/4/15	- Diskusi yg anten → analisis ulang	AB	11/4/2015	Konsultasi Bab I, II, III	AB
30/4/15	- ganti judul	AB	12/5/2015	Konsultasi perbaikan	AB
11/5/15	- konsultasi proposal ke RS	AB	25/5/2015	Konsultasi perbaikan	AB
	- review seminar proposal		26/5/2015	Konsultasi perbaikan	AB
	- Bab I / II / III ok (sah. norm)		10/6/2015	Siap Seminar Proposal	AB
20/6/15	- review seminar hasil konsultasi	AB	29/7/2015	Konsultasi Pedoman Wawancara	AB
25/7/15	- siap yg lengkap	AB	12/8/2015	Konsultasi Bab IV & V	AB
10/8/15	- review seminar berikutnya - melengkapi SOP dan norm / Lab Ragi	AB	13/8/2015	Acc Bab IV & V dan Siap Maju Ujian Skripsi	AB

Lampiran 6

DOSEN PEMBIMBING I		DOSEN PEMBIMBING II			
1876	-- rini alin p... ..				
1877	- almi sari p... ..	}	}		
	- acc, yg				

Dosen Pembimbing I: Drs. Ec. Elif M. Fahmi W. M.M. Ak. CA

Dosen Pembimbing II: Dr. Siti Mariah, M.Pd

Kaprodi Akuntansi/Manajemen: Drs. Ec. Elif M. Fahmi W. M.M. Ak. CA

Mengetahui, Dekan: Dr. Anna Mardiana, M. Si., Ak. CA

Lampiran 7



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

PUSAT BAHASA

Jl. Sutorejo 59 Surabaya 60113 Telp. 031-3811966, 3811967 Ext (130) Gd. A Lt 2
Email: pusba.umsby@gmail.com

ENDORSEMENT LETTER

564/PB-UMS/EL/VIII/2015

This letter is to certify that the abstract of the thesis below

Title : Cash Accounting Information System Implementation in Increasing Revenue in Muhammadiyah Hospital of Surabaya
Student's name : Umrati
Reg. Number : 20111220090
Department : S1 Akuntansi

has been endorsed by Pusat Bahasa *UMSurabaya* for further approval by the examining committee of the faculty.

Surabaya, 31 August 2015

Sutnon Dedi Wijaya, S.Pd



RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl. KHM. Mansyur 180 - 182 Surabaya 60162
 Telp. : (031) 3570974 - 3522980 Fax. : (031) 3570974
 E-Mail : rsm_sby@yahoo.com

PROSEDUR TETAP PEMBAYARAN HUTANG OBAT, PERLENGKAPAN, INVENTARIS DENGAN CEK / BG

Nomer	06/RSMS/PTK/2007	Tgl. Dikeluarkan	1 Juli 2007
Revisi	0	Jumlah Halaman	1

Disahkan :  Dr. H. Sukadiono Direktur	Dibuat :  Yul Chaidir, S.E. Kabid. Keuangan & Umum
--	--

Kebijakan : 1. Semua pembelian baik tunai maupun kredit dianggap sebagai hutang.
 2. Pembayaran hutang di atas Rp. 200.000,- menggunakan Cek / BG.

Tujuan : 1. Mengurangi resiko kehilangan.
 2. Persediaan uang tidak terlalu banyak.

Ruang lingkup : Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya

Referensi : -

Prosedur :

Pelaksana	Uraian Tugas
Bendahara	1. Menerima Faktur , Kwitansi dan SP dari supplier. 2. Menerbitkan Bukti Tukar Faktur (BTF) kepada supplier. 3. Mencocokkan Bukti Tukar Faktur (BTF) dengan kelengkapannya untuk disahkan Kabid. Keuangan. 4. Mengisi Cek/BG sesuai dengan jumlah yang akan dibayar dan menyerahkan Cek/BG tersebut dengan fakturnya ke Kabid. Keuangan untuk ditandatangani. 5. Membuat Bukti Kas Keluar (BKK) yang mencantumkan nama terang supplier. 6. Menyerahkan Cek/BG kepada supplier yang bersangkutan dan meminta tanda tangan. 7. Membukukan di buku pengeluaran kas.
Kabid. Keuangan	1. Mencocokkan jumlah yang ada di faktur dengan Cek/BG. 2. Menandatangani Cek/BG tersebut dan mengembalikan ke Bendahara.



RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl. KHM. Mansyur 180 - 182 Surabaya 60162
 Telp. : (031) 3570974 - 3522980 Fax. : (031) 3570974
 E-Mail : rsm_sby@yahoo.com

PROSEDUR TETAP PEMBAYARAN HUTANG OBAT, PERLENGKAPAN, INVENTARIS DENGAN UANG TUNAI

Nomer	05/RSMS/PTK/2007	Tgl. Dikeluarkan	1 Juli 2007
Revisi	0	Jumlah Halaman	1

Disahkan :  Dr. H. Sukadiono Direktur	Dibuat :  Yul Chaidir, S.E. Kabid. Keuangan & Umum
--	--

Kebijakan : 1. Semua pembelian baik tunai maupun kredit dianggap sebagai hutang.
 2. Pembayaran hutang di bawah Rp. 200.000,- dengan uang tunai.

Tujuan : Bisa mempersiapkan kebutuhan keuangan, karena uang terbatas.

Ruang lingkup : Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya

Referensi : -

Prosedur :

Pelaksana	Uraian Tugas
Bendahara	1. Menerima Faktur, Kwitansi dan SP dari supplier. 2. Menerbitkan Bukti Tukar Faktur (BTF) kepada supplier. 3. Mencocokkan Bukti Tukar Faktur (BTF) dengan kelengkapannya untuk disahkan Kabid. Keuangan. 4. Membuat Bukti Kas Keluar (BKK) yang mencantumkan nama terang supplier. 5. Menyerahkan uang tunai sejumlah yang tercantum di BKK kepada supplier. 6. Meminta tanda tangan dan catatan lunas dari supplier. 7. Membukukan di buku pengeluaran kas

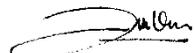


RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl. KHM. Mansyur 180 - 182 Surabaya 60162
Telp. : (031) 3570974 - 3522980 Fax. : (031) 3570974
E-Mail : rsm_sby@yahoo.com

PROSEDUR TETAP PENCATATAN BARANG YANG DIBELI (PERLENGKAPAN & INVENTARIS)

Nomer	09/RSMS/PTK/2007	Tgl. Dikeluarkan	1 Juli 2007
Revisi	0	Jumlah Halaman	1

Disahkan :  Dr. H. Sukadiono Direktur	Dibuat :  Yul Chaidir, S.E. Kabid. Keuangan & Umum
--	--

- Kebijakan : Semua pembelian baik tunai maupun kredit dicatat sebagai asset rumah sakit.
- Tujuan : Memudahkan pencatatan dan pelaporan.
- Ruang lingkup : Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya
- Referensi : -
- Definisi : Pencatatan asset adalah kegiatan pencatatan yang dilakukan oleh bagian rumah tangga untuk memudahkan pelaporan.

Pelaksana	Uraian Tugas
Bag. Rumah Tangga	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima copy faktur pembelian barang dari keuangan yang telah di cek.2. Mengklasifikasi faktur tersebut antara perlengkapan, dan inventaris dan cek ke record catatan pada komputer.3. Mencatat di buku aktiva tetap menurut klasifikasi per tanggal dan per suplier.4. Membuat laporan asset berkala.



RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl. KHM. Mansyur 180 - 182 Surabaya 60162
Telp. : (031) 3570974 - 3522980 Fax. : (031) 3570974
E-Mail : rsm_sby@yahoo.com

PROSEDUR TETAP PENCATATAN PIUTANG DOKTER DAN KARYAWAN

Nomer	10/RSMS/PTK/2007	Tgl. Dikeluarkan	1 Juli 2007
Revisi	0	Jumlah Halaman	1

Disahkan :  Dr. H. Sukadiono Direktur	Dibuat :  Yul Chaidir, S.E. Kabid. Keuangan & Umum
--	--

Kebijakan : Semua piutang baik dokter, karyawan, maupun pasien dibuatkan form pengakuan piutang.

Tujuan : Administrasi piutang lebih tertib dan memudahkan pembuatan laporan.

Ruang Lingkup : Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya

Referensi :

Definisi : Pencatatan piutang adalah kegiatan pencatatan piutang dokter, karyawan dan pasien agar lebih tertib, mudah membuat laporan.

Prosedur

Kabag. Personalia	1. Menerima form pengajuan piutang rangkap dua dari yang membutuhkan. 2. Memeriksa dan menandatangani serta meneruskan ke Kabid. Keuangan.
Kabid. Keuangan	1. Memberikan otorisasi/persetujuan.
Bendahara	1. Menyerahkan uang sesuai persetujuan. 2. Membuat Bukti Kas Keluar.
Unit Akuntansi	1. Menerima BKK dan mencatat di buku piutang. 2. Membuat laporan piutang berkala.



RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl. KHM. Mansyur 180 - 182 Surabaya 60162
Telp. : (031) 3570974 - 3522980 Fax. : (031) 3570974
E-Mail : rsm_sby@yahoo.com

PROSEDUR TETAP PENERIMAAN PENDAPATAN RAWAT INAP

Nomer	01/RSMS/PTK/2007	Tgl. Dikeluarkan	1 Juli 2007
Revisi	0	Jumlah Halaman	1

Disahkan :  Dr. H. Sukadiono Direktur	Dibuat :  Yul Chaidir, S.E. Kabid. Keuangan & Umum
--	--

Kebijakan : Semua pembayaran pasien dari pelayanan Rumah Sakit dilakukan di Bendahara.

Tujuan : 1. Pencatatan keuangan lebih teratur.
2. Pelayanan administrasi dan keuangan berjalan cepat dan baik.

Ruang Lingkup : Seluruh Unit Rawat Inap Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya.

Prosedur

PELAKSANA	URAIAN TUGAS
Bendahara	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas ruangan menyerahkan status pasien ke Bendahara.2. Bendahara mengoreksi jenis-jenis pelayanan yang telah diberikan kepada pasien yang akan dibayar.3. Bendahara membuat rekening dan menghitung jumlah biaya yang akan dibayar.4. Bendahara memberitahukan kepada petugas ruangan kalau rincian rekening pasien sudah selesai.5. Petugas ruangan menginformasikan kepada keluarga pasien tentang biaya perawatan dapat diselesaikan di Bendahara.6. Keluarga pasien ke Bendahara dan membayar biaya perawatan.7. Bendahara memberikan stempel "LUNAS" pada rekening rawat inap saat menerima pembayaran, lembar pertama diberikan ke pasien, lembar kedua untuk bagian akuntansi, lembar ketiga untuk arsip.8. Keluarga pasien diarahkan kembali ke ruang untuk menunjukkan rekening yang sudah lunas dan siap pulang.9. Bendahara membukukan pembayaran tersebut pada penerimaan kas di rekening pendapatan rawat inap.



RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl. KHM. Mansyur 180 - 182 Surabaya 60162
 Telp. : (031) 3570974 - 3522980 Fax. : (031) 3570974
 E-Mail : rsm_sby@yahoo.com

PROSEDUR TETAP PENERIMAAN PEMBAYARAN LABORATORIUM RAWAT JALAN

Nomer	02/RSMS/PTK/2007	Tgl. Dikeluarkan	1 Juli 2007
Revisi	0	Jumlah Halaman	1

Disahkan :  Dr. H. Sukadiono Direktur	Dibuat :  Yul Chaidir, S.E. Kabid. Keuangan & Umum
--	--

- Kebijakan : Semua pembayaran pasien dari pelayanan Rumah Sakit dilakukan di Kasir.
 Tujuan : Semua pelayanan laborat dapat berjalan dengan cepat dan baik.
 Ruang Lingkup : Unit Laboratorium Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya.

Prosedur

Petugas Lab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima SP laborat dari Poli yang dibawa pasien. 2. Menentukan harga sesuai dengan SP-nya dan diserahkan ke kasir. 3. Melakukan pemeriksaan laboratorium. 4. Membuat lembaran hasil laboratorium.
Petugas Kasir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima SP laborat dari petugas laboratorium. 2. Membuat kwitansi laborat rangkap tiga. 3. Menerima uang dari pasien dan Kasir memberikan kwitansi yang sudah distempel "LUNAS". 4. Kwitansi diterima pasien 2 lembar dan dibawa ke laborat bersama dengan SP-nya, kwitansi yang asli untuk pasien, copynya untuk arsip Laboratorium. 5. Kasir membukukan pembayaran tersebut pada pendapatan Laborat di penerimaan kas.



RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl. KHM. Mansyur 180 - 182 Surabaya 60162
Telp. : (031) 3570974 - 3522980 Fax. : (031) 3570974
E-Mail : rsm_sby@yahoo.com

PROSEDUR TETAP PENYETORAN UANG KE BANK

Nomer	07/RSMS/PTK/2007	Tgl. Dikeluarkan	1 Juli 2007
Revisi	0	Jumlah Halaman	1

Disahkan :  Dr. H. Sukadiono Direktur	Dibuat :  Yul Chaidir, S.E. Kabid. Keuangan & Umum
--	--

Kebijakan : 1. Dalam waktu 1 (satu) hari kerja setiap penerimaan pendapatan operasional disetor ke Bank.
2. Bendahara hanya menyiapkan uang untuk kebutuhan operasional maksimal Rp. 2 juta – Rp. 3 juta.

Tujuan : Bendahara tidak menyimpan uang terlalu banyak dan mengurangi resiko kehilangan.

Ruang lingkup : Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya

Referensi : -

Definisi : Penyetoran uang ke Bank adalah berupa kegiatan menyetorkan semua pendapatan Rumah Sakit yang diterima ke Bank yang telah ditentukan.

Prosedur :

Pelaksana	Uraian Tugas
Bendahara	1. Menyerahkan uang kepada petugas bank. 2. Menerima bukti setoran yang ditanda tangani oleh petugas bank. 3. Membuat Bukti Kas Keluar (BKK) dan Bukti Bank Masuk (BBM). 4. Membukukan di Buku Kas.



RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl. KHM. Mansyur 180 - 182 Surabaya 60162
Telp. : (031) 3570974 - 3522980 Fax. : (031) 3570974
E-Mail : rsm_sby@yahoo.com

PROSEDUR TETAP TRANSFER UANG MELALUI BANK UNTUK PIHAK III

Nomer	04/RSMS/PTK/2007	Tgl. Dikeluarkan	1 Juni 2007
Revisi	0	Jumlah Halaman	1

Disahkan :  Dr. H. Sukadiono Direktur	Dibuat :  Yul Chaidir, S.E. Kabid. Keuangan & Umum
--	--

Kebijakan : Pengeluaran uang hanya bisa dilakukan oleh Kasir Induk/Bendahara yang telah diotorisasi Kabid. Keuangan & Umum.

Tujuan : Pencatatan lebih tertib dan tanggung jawabnya hanya dipegang oleh Bendahara.

Ruang lingkup : Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya

Prosedur

Keuangan	1. Kabid. Keuangan memberikan disposisi kepada bendahara untuk mentransfer uang kepada pihak ketiga.
Bendahara	1. Bendahara menyiapkan cek/BG untuk diajukan kepada Direktur. 2. Melaksanakan transfer dana tersebut sesuai dengan rekening yang dituju. 3. Bukti transfer difax-kan kepihak yang dituju



RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl. KHM. Mansyur 180 - 182 Surabaya 60162
Telp. : (031) 3570974 - 3522980 Fax. : (031) 3570974
E-Mail : rsm_sby@yahoo.com

PROSEDUR TETAP TUKAR FAKTUR

Nomer	08/RSMS/PTK/2007	Tgl. Dikeluarkan	1 Juli 2007
Revisi	0	Jumlah Halaman	1

Disahkan :  Dr. H. Sukadiono Direktur	Dibuat :  Yul Chaidir, S.E. Kabid. Keuangan & Umum
--	--

Kebijakan : 1. Semua hutang yang akan dibayar harus melalui tukar faktur dulu, dalam upaya pengecekan dengan penerimaan barang.
2. Tukar Faktur minimal 1 (satu) minggu sebelum jatuh tempo.

Tujuan : 1. Bisa mengecek antara tagihan dengan order.
2. Bisa merencanakan pembayaran tagihan dalam 1 (satu) minggu (berapa yang lunas dan yang dibayar dengan Cek/BG).

Ruang lingkup : Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya

Referensi : -

Definisi : Tukar faktur adalah kegiatan menukar faktur tagihan oleh supplier ke Bendahara Rumah Sakit dalam rangka mengelola pembayaran faktur.

Prosedur :

Pelaksana	Uraian Tugas
Bag. Akuntansi	1. Mengumpulkan faktur dari bendahara untuk dicek sesuai dengan standar kelengkapan penagihan. 2. Hasil pengecekan diinformasikan kepada Kabid. Keuangan untuk perencanaan pembayaran.
Kabag. Keuangan	1. Menerima faktur dari staf akuntansi. 2. Bersama dengan bendahara merencanakan jadwal pembayaran.

RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA
LAPORAN POSISI KEUANGAN
PER 31 DESEMBER 2011 DAN 2010
(Dalam Rupiah)

A S E T	Catatan	2011	2010
<u>ASET LANCAR</u>			
Kas dan Setara Kas	3	530.791.975	362.368.499
Piutang Usaha	4	265.654.550	217.080.896
Piutang Lain Lain	5	57.348.612	122.445.952
Persediaan	6	254.972.546	257.139.643
Jumlah Aset Lancar		<u>1.108.767.683</u>	<u>959.034.990</u>
<u>ASET TIDAK LANCAR</u>			
Aset Tetap - setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar Rp1.185.827.122 tahun 2011 dan Rp998.829.151 tahun 2010.	7	6.417.706.229	6.774.026.289
Aset Lain-lain	8	597.462.600	188.076.900
Jumlah Aset Tidak Lancar		<u>7.015.168.829</u>	<u>6.962.103.189</u>
JUMLAH ASET		<u>8.123.936.512</u>	<u>7.921.138.179</u>
<hr/>			
KEWAJIBAN & ASET BERSIH	Catatan	2011	2010
<u>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</u>			
Utang Usaha	9	89.585.258	341.465.640
Utang Bank	10	2.150.062	8.150.062
Utang Lain-lain	11	308.062.510	59.260.260
Biaya YMH Dibayar	12	75.346.202	126.990.568
Uang Muka Pasien		1.500.000	3.500.000
Utang Bank Jatuh Tempo Satu Tahun	13	-	566.666.666
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		<u>476.644.032</u>	<u>1.106.033.196</u>
<u>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</u>			
Utang Bank	14	1.420.664.132	438.914.131
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		<u>1.420.664.132</u>	<u>438.914.131</u>
TOTAL KEWAJIBAN		<u>1.897.308.164</u>	<u>1.544.947.327</u>
<u>ASET BERSIH</u>			
Modal	15	3.817.197.074	3.817.197.074
Sumbangan		1.268.452.590	1.716.344.190
Surplus Tahun Tahun Lalu		842.649.588	504.007.756
Surplus Tahun Berjalan		298.329.096	338.641.832
Jumlah Aset Bersih		<u>6.226.628.348</u>	<u>6.376.190.852</u>
JUMLAH KEWAJIBAN DAN ASET BERSIH		<u>8.123.936.512</u>	<u>7.921.138.179</u>

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan



RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl. KHM. Mansyur 180 - 182 Surabaya 60162

Telp. : (031) 3570974 - 3522980 Fax. : (031) 3570974

E-Mail : rsm_sby@yahoo.com

PROSEDUR TETAP PENCATATAN BARANG YANG DIBELI (PERLENGKAPAN & INVENTARIS)

Nomer	09/RSMS/PTK/2007	Tgl. Dikeluarkan	1 Juli 2007
Revisi	0	Jumlah Halaman	1

Disahkan :  Dr. H. Sukadiono Direktur	Dibuat :  Yul Chaidir, S.E. Kabid. Keuangan & Umum
--	--

Kebijakan : Semua pembelian baik tunai maupun kredit dicatat sebagai asset rumah sakit.

Tujuan : Memudahkan pencatatan dan pelaporan.

Ruang lingkup : Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya

Referensi : -

Definisi : Pencatatan asset adalah kegiatan pencatatan yang dilakukan oleh bagian rumah tangga untuk memudahkan pelaporan.

Pelaksana	Uraian Tugas
Bag. Rumah Tangga	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima copy faktur pembelian barang dari keuangan yang telah di cek.2. Mengklasifikasi faktur tersebut antara perlengkapan, dan inventaris dan cek ke record/catatan pada komputer.3. Mencatat di buku aktiva tetap menurut klasifikasi per tanggal dan per supplier.4. Membuat laporan asset berkala.



RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA

Jl. KHM. Mansyur 180 - 182 Surabaya 60162
Telp. : (031) 3570974 - 3522980 Fax. : (031) 3570974
E-Mail : rsm_sby@yahoo.com

PROSEDUR TETAP PENERIMAAN SETORAN PENDAFTARAN POLIKLINIK

Nomer	03/RSMS/PTK/2007	Tgl. Dikeluarkan	1 Juli 2007
Revisi	0	Jumlah Halaman	1

Disahkan :  Dr. H. Sukadiono Direktur	Dibuat :  Yul Chaidir, S.E. Kabid. Keuangan & Umum
--	--

- Kebijakan : Semua pembayaran pasien dari pelayanan Rumah Sakit dilakukan di Kasir.
- Tujuan : Pelayanan pendaftaran dapat dilakukan dengan baik dan teratur.
- Ruang Lingkup : Seluruh Unit Rawat Jalan Rumah Sakit Muhammadiyah Surabaya.
- Definisi : Pendaftaran Poliklinik pencatatan kunjungan pasien baik rawat jalan maupun rawat inap.

Prosedur

Petugas Kasir	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat formulir laporan rawat jalan rangkap tiga dengan rincian jumlah pasien, berapa yang bayar dan berapa yang gratis atau kerja sama.2. Menyetor hasil penerimaan keuangan sesuai dengan point 1 kepada bendahara.
---------------	--

RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA
LAPORAN POSISI KEUANGAN
PER 31 DESEMBER 2012 DAN 2011
(Dalam Rupiah)

A S E T	Catatan	2012	2011
<u>ASET LANCAR</u>			
Kas dan Setara Kas	3	71.260.373	530.791.975
Piutang Usaha	4	56.085.507	265.654.550
Piutang Lain Lain	5	79.242.651	57.348.612
Persediaan	6	904.245.532	254.972.546
Jumlah Aset Lancar		<u>1.110.834.063</u>	<u>1.108.767.683</u>
<u>ASET TIDAK LANCAR</u>			
Aset Tetap - setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar Rp4.284.752.727 tahun 2012 dan Rp3.883.728.856 tahun 2011.	7	7.556.328.958	6.417.706.229
Aset Lain-lain	8	-	597.462.600
Jumlah Aset Tidak Lancar		<u>7.556.328.958</u>	<u>7.015.168.829</u>
JUMLAH ASET		<u>8.667.163.021</u>	<u>8.123.936.512</u>
<u>KEWAJIBAN & ASET BERSIH</u>			
<u>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</u>			
Utang Usaha	9	354.097.825	89.585.258
Utang Bank	10	93.200.000	2.150.062
Utang Lain-lain	11	29.450.000	308.062.510
Beban YMH Dibayar	12	193.545.037	75.346.202
Uang Muka Pasien	13	5.000.000	1.500.000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		<u>675.292.862</u>	<u>476.644.032</u>
<u>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</u>			
Utang Bank	14	1.821.952.353	1.420.664.132
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		<u>1.821.952.353</u>	<u>1.420.664.132</u>
TOTAL KEWAJIBAN		<u>2.497.245.215</u>	<u>1.897.308.164</u>
<u>ASET BERSIH</u>			
Modal	15	3.817.197.074	3.817.197.074
Sumbangan		1.015.909.934	1.268.452.590
Surplus Tahun Lalu		1.079.728.684	842.649.588
Surplus Tahun Berjalan		257.082.114	298.329.096
Jumlah Aset Bersih		<u>6.169.917.806</u>	<u>6.226.628.348</u>
JUMLAH KEWAJIBAN DAN ASET BERSIH		<u>8.667.163.021</u>	<u>8.123.936.512</u>

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

Lampiran 19

RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2009 DAN 2008

	CATATAN	31 DESEMBER 2009	31 DESEMBER 2008
		DIAUDIT	DIAUDIT
		Rp	Rp
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Setara Kas	2.b, 3	254.394.279	149.851.483
Piutang	2.d, 4,5	304.064.443	184.169.305
<i>(Setelah dikurangi penyisihan kerugian piutang per 31 Desember 2009 dan 2008 sebesar Rp77.847.641 dan Rp39.656.433)</i>			
Persediaan	2.e, 6	174.729.028	172.036.840
Jumlah Aset Lancar		733.187.750	506.057.628
ASET TETAP (NET)	2.f, 7	6.682.407.653	6.298.715.698
<i>(Setelah dikurangi akumulasi penyusutan per 31 Desember 2009 dan 2008 sebesar Rp2.777.316.631 dan Rp2.340.609.904)</i>			
ASET LAIN-LAIN			
Bangunan dalam Penyelesaian	8	56.463.400	-
JUMLAH ASET		7.472.058.803	6.804.773.326
KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Hutang Usaha	2.h, 9	255.489.123	226.534.065
Hutang Pihak ketiga	2.i, 10	197.043.160	281.238.824
Beban YMH Dibayar	2.j, 11	100.045.182	255.110.974
Uang Muka Pasien	12	2.000.000	1.500.000
Hutang Bank BNI	13	15.055.618	24.388.954
Bagian Hutang Bank yg akan JT	14	513.333.334	380.000.000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		1.082.966.417	1.168.772.817
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	2.k, 15		
Hutang Bank Jatim I		586.666.666	1.080.000.000
Hutang Bank Jatim II		182.768.299	289.059.966
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		769.434.965	1.369.059.966
Jumlah Kewajiban		1.852.401.382	2.537.832.783
EKUITAS			
2.l, 16			
Modal Rumah Sakit		3.817.197.074	3.817.197.074
Modal Sumbangan		1.268.452.590	465.389.590
Laba ditahan		(50.921.294)	(201.712.493)
Laba tahun berjalan		584.929.051	186.066.372
Jumlah Ekuitas		5.619.657.421	4.266.940.543
JUMLAH KEWAJIBAN & EKUITAS		7.472.058.803	6.804.773.326

*Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan Sebagai Bagian
Tidak Terpisahkan Dari Laporan Keuangan Secara Keseluruhan*

Lampiran 20

RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2010 DAN 2009

	CATATAN	31 DESEMBER 2010	31 DESEMBER 2009
		DIAUDIT	DIAUDIT
		Rp	Rp
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Setara Kas	2.b, 3	362.368.500	254.394.279
Piutang	2.d, 4,5	339.526.848	304.064.443
<i>(Setelah dikurangi penyisihan kerugian piutang per 31 Desember 2010 dan 2009 sebesar Rp123.222.584,- dan Rp77.847.641,-)</i>			
Persediaan	2.e, 6	257.139.643	174.729.028
Jumlah Aset Lancar		959.034.990	733.187.750
ASET TETAP (NET)			
	2.f, 7	6.774.026.289	6.682.407.652
<i>(Setelah dikurangi akumulasi penyusutan per 31 Desember 2010 dan 2009 sebesar Rp3.320.600.498,- dan Rp2.777.316.632,-)</i>			
ASET LAIN-LAIN			
Bangunan dalam Penyelesaian	8	188.076.900	56.463.400
JUMLAH ASET		7.921.138.179	7.472.058.802
KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Hutang Usaha	2.h, 9	341.465.640	255.489.123
Hutang Pihak ketiga	2.i, 10	59.260.260	197.043.160
Beban YMH Dibayar	2.j, 11	126.990.568	100.045.182
Uang Muka Pasien	12	3.500.000	2.000.000
Hutang Bank BNI	13	8.150.062	15.055.618
Bagian Hutang Bank yg akan JT	14	566.666.666	513.333.334
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		1.106.033.196	1.082.966.417
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
	2.k, 15		
Hutang Bank Jatim I		-	586.666.666
Hutang Bank Jatim II		88.914.131	182.768.299
Hutang Bank Jatim III		350.000.000	-
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		438.914.131	769.434.965
Jumlah Kewajiban		1.544.947.327	1.852.401.382
EKUITAS			
	2.l, 16		
Modal Rumah Sakit		3.817.197.074	3.817.197.074
Modal Sumbangan		1.716.344.190	1.268.452.590
Laba ditahan		504.007.756	(50.921.294)
Laba tahun berjalan		338.641.832	584.929.051
Jumlah Ekuitas		6.376.190.852	5.619.657.421
JUMLAH KEWAJIBAN & EKUITAS		7.921.138.179	7.472.058.803

*Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan Sebagai Bagian
Tidak Terpisahkan Dari Laporan Keuangan Secara Keseluruhan*

RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA
LAPORAN AKTIVITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL
31 DESEMBER 2011 DAN 2010
(Dalam Rupiah)

	Catatan	2011	2010
PENDAPATAN	16	7.882.993.423	7.290.571.273
BEBAN POKOK USAHA	17	3.763.823.745	3.786.978.083
SURPLUS (DEFISIT) KOTOR		<u>4.119.169.678</u>	<u>3.503.593.191</u>
BEBAN USAHA			
Beban Umum dan Administrasi	18	3.304.853.642	2.623.115.513
Jumlah Beban Usaha		<u>3.304.853.642</u>	<u>2.623.115.513</u>
SURPLUS USAHA		<u>814.316.036</u>	<u>880.477.678</u>
PENDAPATAN/(BEBAN) LAIN LAIN	19		
Pendapatan Bunga		2.449.049	1.722.663
Pendapatan Materai		1.233.000	1.233.000
Pendapatan Lain - Lain		15.493.643	16.820.588
Pendapatan Pelatihan		47.837.000	44.713.000
Biaya Administrasi Bank		(44.758.650)	(25.817.423)
Bunga Pinjaman Bank		(168.241.653)	(179.239.214)
Biaya Lain - Lain		(119.134.895)	(73.611.778)
Pembimbing Pelatihan		(21.366.000)	(32.652.000)
Pengembangan Dakwah		(203.407.434)	(269.947.182)
Sumbangan		(23.795.500)	(17.807.500)
Biaya Sanitasi		(2.295.500)	(7.250.000)
Jumlah Pendapatan/(Beban) Lain Lain		<u>(515.986.940)</u>	<u>(541.835.846)</u>
SURPLUS SEBELUM PAJAK		<u>298.329.096</u>	<u>338.641.832</u>
Pajak Penghasilan		-	-
SURPLUS SETELAH PAJAK		<u>298.329.096</u>	<u>338.641.832</u>

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA
LAPORAN AKTIVITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL
31 DESEMBER 2012 DAN 2011
(Dalam Rupiah)

	Catatan	2012	2011
PENDAPATAN	16	10.459.146.656	7.882.993.423
BEBAN POKOK USAHA	17	5.961.073.571	3.763.823.745
SURPLUS (DEFISIT) KOTOR		4.498.073.085	4.119.169.678
BEBAN USAHA			
Beban Umum dan Administrasi	18	3.837.755.663	3.304.853.642
Jumlah Beban Usaha		3.837.755.663	3.304.853.642
SURPLUS USAHA		660.317.422	814.316.036
PENDAPATAN/(BEBAN) LAIN LAIN	19		
Pendapatan Bunga		2.681.738	2.449.049
Pendapatan Materai		1.361.669	1.233.000
Pendapatan Lain - Lain		166.886.334	15.493.643
Pendapatan Pelatihan		41.639.000	47.837.000
Beban Administrasi Bank		(17.057.394)	(44.758.650)
Bunga Pinjaman Bank		(229.238.615)	(168.241.653)
Beban Lain - Lain		(11.228.138)	(119.134.895)
Pembimbing Pelatihan		(24.700.000)	(21.366.000)
Pengembangan Dakwah		(218.536.479)	(203.407.434)
Sumbangan		(28.290.000)	(23.795.500)
Beban Sanitasi		-	(2.295.500)
Beban Penghapusan Piutang Karyawan		(86.753.423)	-
Jumlah Pendapatan/(Beban) Lain Lain		(403.235.308)	(515.986.940)
SURPLUS SEBELUM PAJAK		257.082.114	298.329.096
Pajak Penghasilan		-	-
SURPLUS SETELAH PAJAK		257.082.114	298.329.096

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

RUMAH SAKIT PKU MUHAMMADIYAH SURABAYA

JL. KH.MAS MANSYUR SURABAYA . TELP. 0313522980

REKENING RAWAT INAP

REGISTER : 08.36.18 NOMER : 35648
 NAMA PASIEN : Dwi Ayu Wulandari,Ny * VK L/P : P
 ALAMAT : Wonokusumo Jawa Baru 8/20 UMUR : 24: Th TH

SEWA KAMAR

KLAS/RUANG	MASUK	KELUAR	LAMA(HR)	BIAYA/SEWA	DISCOUNT
MUDZALIFAH 1 / III	02/08/2015	03/08/2015	2	200.000	0
SUB TOTAL				200.000	0

VISIT / KUNJUNGAN DOKTER

VISIT DOKTER	JUMLAH	BEBAN	DISCOUNT
dr.Priyono,Sp.A	1	90.000	0
dr.Soraya,Sp.OG	2	180.000	0
SUB TOTAL		270.000	0

TINDAKAN/PERAWATAN

TINDAKAN	BANYAK	BIAYA	DISCOUNT
Imunisasi HB	1	30.000	0
Jasa Perawatan	2	100.000	0
Jasa Perawatan Bayi	2	150.000	0
Jasa Persalinan Bidan	1	200.000	0
Paket Ibu + Bayi	1	100.000	0
Tindakan Heating 3-4	1	150.000	0
SUB TOTAL		730.000	0

BIAYA PENUNJANG MEDIK

- LABORAT

TANGGAL PERIKSA	BIAYA/BEBAN	DISCOUNT
01/08/2015	20.000	0
01/08/2015	25.000	0
01/08/2015	25.000	0
SUB TOTAL		70.000

- RADIOLOGI

LAIN-LAIN

KETERANGAN	NOMINAL	DISCOUNT
Patologis Bidan	100.000	0
Sewa Kamar Bersalin	150.000	0
Administrasi	30.000	0
Obat 839720	13.880	0
Obat 839723	373.223	0
SUB TOTAL		667.103

OPERASI/TINDAKAN

BIAYA OBAT

KARCIS & JASA 10.000
 TOTAL BIAYA 1.987.103 UANG MUKA 0
 TOTAL DISCOUNT 0 SISA BIAYA 1.997.103

JUMLAH UANG #SATU JUTA SEMBILAN RATUS SEMBILAN PULUH TUJUH RIBU SERATUS TIGA RUPIAH#

KASIR

SHIFT P
 01 April 2010 11:29:37

Fery Wiliyanti

RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA
LAPORAN LABA RUGI
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2009 DAN 2008

	CATATAN	31 DESEMBER 2009 Diaudit Rp	31 DESEMBER 2008 Diaudit Rp
Pendapatan Pelayanan Pasien	2.g, 17	5.570.662.840	4.461.160.797
Beban Pokok Pelayanan Pasien	2.g, 18	(2.833.286.207)	(2.456.949.379)
Laba Kotor		2.737.376.633	2.004.211.418
Beban Administrasi & Umum	2.g, 19	(1.861.991.340)	(1.581.808.421)
Laba Operasional		875.385.293	422.402.997
Pendapatan (Beban) Non Operasional	2.g, 20,21		
Pendapatan Non Operasional		136.104.518	223.644.779
Beban Non Operasional		(426.560.760)	(459.981.404)
Jumlah Pendapatan (Beban) Non Operasional		(290.456.242)	(236.336.625)
Laba Bersih		584.929.051	186.066.372

*Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan Sebagai Bagian
Tidak Terpisahkan Dari Laporan Keuangan Secara Keseluruhan*

RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH SURABAYA
LAPORAN LABA RUGI
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2010 DAN 2009

	CATATAN	31 DESEMBER 2010 Diaudit Rp	31 DESEMBER 2009 Diaudit Rp
Pendapatan Pelayanan Pasien	2.g, 17	7.290.571.273	5.570.662.840
Beban Pokok Pelayanan Pasien	2.g, 18	(3.833.353.026)	(2.833.286.207)
Laba Kotor		3.457.218.247	2.737.376.633
Beban Administrasi & Umum	2.g, 19	(2.576.740.570)	(1.861.991.340)
Laba Operasional		880.477.677	875.385.293
Pendapatan (Beban) Non Operasional	2.g, 20,21		
Pendapatan Non Operasional		64.489.251	136.104.518
Beban Non Operasional		(606.325.097)	(426.560.760)
Jumlah Pendapatan (Beban) Non Operasional		(541.835.845)	(290.456.242)
Laba Bersih		338.641.832	584.929.051

*Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan Sebagai Bagian
Tidak Terpisahkan Dari Laporan Keuangan Secara Keseluruhan*

Lampiran 24

	RUMAH SAKIT PKU MUHAMMADIYAH Jl. KH. Mas Mansyur 180-182 SURABAYA Telp./Fax: (031) 3522900, 3570974, 3525739 E-mail: rsm_sby@yahoo.com	A 008905
KWITANSI UNIT RAWAT INAP		
Sudah terima dari :	
Alamat :	
Banyaknya :	<input type="text"/>	
Untuk pembayaran Biaya Rawat Inap :	Kamar :	Mulai tgl. :
	Surabaya, KASIR,	
Terbilang Rp.	<input type="text"/>	
<i>Terima kasih atas kepercayaannya Anda kepada kami.</i>		

Lampiran 25



BUKTI KAS MASUK

Diterima dari Bagian/Unit : Poli Kandungan (dr. Soraya SPOG)

NO	NO KWITANSI	KETERANGAN		JUMLAH Rp
1				
2		Jumlah Pasien	17 90.000	1.530.000
3		USG PRINT	21 25.000	525.000
4		Kontrol Jahitan	10.000	-
5				
6		Konsul KIA	4 60.000	240.000
JUMLAH Rp				2.295.000

Surabaya, 03 Agustus 2015

Mengetahui

Nama Terang

Kasir

Nama Terang

Penyetor

Heri Dwi Setiyono
Nama Terang



BUKTI KAS MASUK

Diterima dari Bagian/Unit : KASIR RAWAT JALAN

NO	NO KARCIS	KETERANGAN	HARGA		JUMLAH
1		Karcis IGD Pagi	30.000	11	330.000
2		Karcis IGD Sore	30.000		-
3		Karcis IGD Malam	30.000		-
4		Karcis Fisioterapi	10.000		-
5		Kartu Berobat	10.000	9	90.000
6	0	KIA Anak			-
7	0	KIA Hamil/KB			-
8					1.108.000
9	0	KAMAR OBAT			
TOTAL					1.528.000

Surabaya, 02 Agustus 2015

Mengetahui

Nama Terang

Kasir

Nama Terang

Penyetor

Heri Dwi Setiyono
Nama Terang

Lampiran 26



BUKTI KAS MASUK

Diterima dari Bagian/Unit : LABORATORIUM

NO	NO KWITANSI	KETERANGAN		JUMLAH Rp
1	35710	Nur Uswatun Has	DL	50,000
2	35714	Kasmi	DL BUN Creat GDA	135,000
3	35726	Anis Fitriyah	Hb Hbsag GDA	70,000
4	35747	Ushlifatul	direk indirek total, OTPT protein	140,000
5	35754	Fulaiha	Hb Hbsag GDA	70,000
6	35750	Tatik	Plano	20,000
7	35736	Rovita	Hb Hbsag GDA	70,000
8				
9				
10				
JUMLAH Rp				555,000

Surabaya, 03 Agustus 2015

Mengetahui

Kasir

Penyetor

Nama Terang

Nama Terang

Heri Dwi Setiyono
Nama Terang



BUKTI KAS MASUK

Diterima dari Bagian/Unit : DLL

NO	NO KWITANSI	KETERANGAN		JUMLAH Rp
1	35852	An.Faisal Hisyam.M	Circum	400.000
2	35853	An.Syahdan	Nebulizer	20.000
3	35889	Evi Nur Indah Sari	DP Operasi	4.000.000
4				
5				
6				
7				
8				
9				
JUMLAH Rp				4.420.000

Surabaya, 02 Agustus 2015

Mengetahui

Kasir

Penyetor

Nama Terang

Nama Terang

Heri Dwi Setiyono
Nama Terang

Lampiran 27



RUMAH SAKIT
PKUMUHAMMADIYAH
 Jl. KH. Mas Mansyur 180-182 SURABAYA II
 Telp./Fax. (031) 3522900, 3570974, 3325739 E-mail: rsm_sby@yahoo.com

BUKTI KAS KELUAR

No.	Keterangan	Jumlah Rp.
	Ak. Pembelian Sampah	350.000
		JUMLAH Rp. 350.000

Surabaya, 3/8 '15

Mengetahui,

Kasir,

Penerima,

 Kabid. Keuangan



 Nama Terang



 Nama Terang

