|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL** | **Tanggal Terbit**  **1 September 2022** | **Ditetapkan,**  **Direktur**  **dr. H. Asep Suandi, M.Epid.** |
| **Pengertian** | Pengadaan barang adalah kegiatan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa untuk produksi atau pendukung produksi yang tidak terpenuhi sehingga kebutuhan tersebut terpenuhi di bagian IT | |
| **Tujuan** | Sebagai acuan langkah dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa di bagian IT | |
| **Kebijakan** | Peraturan Direktur Nomor : 016/PER/DIR/RSLM/IX/2022 Rev.0 tentang Kebijakan IT Rumah Sakit Ibu dan Anak (RSIA) Livasya. | |
| **Prosedur** | 1. Pengadaan barang hardware rutin berdasarkan kebijakan stok minimal dan stok maksimal barang rutin sesuai kategori masing-masing barang, yaitu kategori slow moving dan fast moving 2. Pengadaan berdasarkan pengecekan stok opname harian sebelumnya dan permintaan barang. 3. Pengadaan dibuat harian dengan memperkirakan waktu produksi dan waktu pengiriman 4. Bagian Pembelian menentukan Supplier sesuai dengan kriteria barang yang tertera di permintaan pembelian barang dan memeriksa daftar rekanan terseleksi yang dapat memenuhi barang sesuai dengan form permintaan pembelian barang 5. Apabila daftar terseleksi untuk supplier sesuai dengan permintaan pembelian belum ada, maka bagian pembelian melakukan seleksi supplier baru. 6. Konfirmasi via telephone ke supplier untuk ketersediaan barang. 7. Bagian pembelian membuat Surat Pesanan Barang (Purchase Order) dengan batasan maksimal nominal PO sebesar Rp. 5.000.000,- 8. bagian pembelian menyerahkan PO kepada supplier pada saat pengiriman barang. | |
| **Unit Terkait** | * Logistik * IT * Keuangan | |
| **Dokumen Terkait** | * Form permintaan barang * Surat Pesanan Barang (Purchase Order) | |