

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL



PENGEMBALIAN DISKON OBAT KE PT. MENSA BINA SUKSES


NOMOR : 015/SPO/PGN/RSIH/XI/2023
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 09 November 2023


LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
Nomor Dokumen : 015/SPO/PGN/RSIH/XI/2023
Judul Dokumen : PENGEMBALIAN DISKON OBAT KE PT. MENSA BINA SUKSES
Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Mila Sofariah	Kepala Unit Pengeluaran		9-11-2023
	:	Apt. Gesta Dilla Caesar., S.Farm	Penanggungjawab Gudang Farmasi		9-11-2023
	:	Muhammad Iqbal, S.Sn.,MM	Sekretaris PT.RSIH		9-11-2023
Verifikator	:	Wahyu Suprayogo, SE. MM	Manajer Keuangan dan PKRS		9-11-2023
	:	dr. Eddy Kusmayadi	Direktur Keuangan PT. RS. Intan Husada		9-11-2023
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		9-11-2023
	:	dr. Nasir Okbah, Sp.N	Direktur Utama PT. RS Intan Husada		9-11-2023

	PENGEMBALIAN DISKON OBAT KE PT. MENSA BINA SUKSES		
	No. Dokumen 015/SPO/PGN/RSIH/XI/2023	No. Revisi 00	Halaman 1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 07-11-2023	Ditetapkan oleh: Direktur,  drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	Pengembalian diskon obat ke PT. mensa Bina Sukses merupakan pengembalian sejumlah uang sebesar total diskon yang tercantum pada faktur pembelian yang diberikan oleh PT. Mensa Bina Sukses Kepada RS Intan Husada atas pembelian obat yang dilakukan oleh RS Intan Husada		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah untuk upaya preventif dalam pengembalian diskon obat ke PT. Minsa Bina Sukses		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. PT. Mensa Bina Sukses setiap awal bulan memberikan data diskon yang harus dikembalikan oleh RS. Intan Husada kepada Manajer Keuangan dan PKRS2. Manajer Keuangan dan PKRS mengirimkan data diskon yang harus dikembalikan kepada Kepala Unit Pengeluaran3. Kepala Unit Pengeluaran memberikan data diskon yang harus dikembalikan kepada Staf Pengajuan4. Staf Gudang Farmasi memberikan faktur pembelian obat dari PT. Mensa Bina Sukses kepada Staf Pengeluaran. Faktur pembelian obat terdiri dari 4 rangkap diantaranya:<ol style="list-style-type: none">a. Rangkap 1 warna pink faktur pembelian obat dan surat pesanan serta <i>receive order</i> untuk diinput oleh Staf Pengajuanb. Rangkap 2 warna putih faktur pembelian obat dan faktur pajak untuk lampiran pembayaran obat pada tanggal pencairanc. Rangkap 3 warna hijau faktur pembelian obat yang diberikan Staf Gudang Farmasi kepada Staf Pengajuan untuk lampiran pengembalian diskon kepada PT. Mensa Bina Suksesd. Rangkap 4 warna biru faktur pembelian obat untuk arsip di gudang farmasi		

	PENGEMBALIAN DISKON OBAT KE PT. MENSA BINA SUKSES		
	No. Dokumen 015/SPO/PGN/RSIH/XI/2023	No. Revisi 00	Halaman 2/3
	<p>5. Staf Pengajuan melakukan rekonsiliasi antara data yang diberikan oleh PT. Mensa Bina Sukses dengan faktur pembelian obat rangkap ke 3 warna hijau</p> <p>6. Staf Pengajuan menginfokan kepada gudang farmasi jika ada diskon yang tidak sesuai antara faktur pembelian obat dengan data yang diberikan oleh PT. Mensa Bina Sukses</p> <p>7. Staf Pengajuan mempersiapkan berkas pembayaran untuk diskon dikembalikan jika antara faktur pembelian obat dan data yang diberikan oleh PT. Mensa Bina Sukses sudah sesuai. Berkas tersebut terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulir permohonan pembayaran > Rp. 1.000.000,- Data diskon dari PT. Mensa Bina Sukses Faktur pembelian obat rangkap ke 3 warna hijau dari Gudang Farmasi <p>8. Staf Pengajuan memberikan formulir permohonan pembayaran dan berkas kepada kepala Unit Pengeluaran untuk diverifikasi dan dibubuhi tandatangan</p> <p>9. Staf Pengajuan memberikan formulir permohonan pembayaran dan berkas kepada Manajer Keuangan dan PKRS untuk disetujui</p> <p>10. Staf Pengajuan memberikan formulir permohonan pembayaran dan berkas kepada Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk divalidasi</p> <p>11. Staf Pengajuan memberikan formulir permohonan pembayaran dan berkas yang sudah divalidasi oleh SPI kepada Direktur RS untuk diketahui</p> <p>12. Staf Pengajuan memberikan formulir permohonan pembayaran dan berkas kepada PT. RS Intan Husada untuk ditandatangani oleh Direktur PT. RS Intan Husada</p> <p>13. Staf Pengajuan membuat cover nominal pengajuan dan memberikan kepada Staf Bendahara Rumah Sakit untuk dilakukan <i>maker</i> pada <i>Cash Manajemen System</i> (CMS) muamalat</p> <p>14. Staf Bendahara PT. RS Intan Husada melakukan <i>approved</i> pembayaran pengembalian diskon kepada PT. Mensa Bina Sukses</p> <p>15. Staf Bendahara Rumah Sakit memberikan bukti transfer kepada PT. Mensa Bina Sukses melalui Manajer Keuangan dan PKRS</p> <p>Catatan : Gudang Farmasi memberikan faktur pembelian obat rangkap ke 3 warna hijau tanggal 10 setiap bulannya kepada Staf Pengajuan</p>		
UNIT TERKAIT	1. Unit Pengeluaran		

	PENGEMBALIAN DISKON OBAT KE PT. MENSA BINA SUKSES		
	No. Dokumen 015/SPO/PGN/RSIH/XI/2023	No. Revisi 00	Halaman 3/3
	2. Gudang Farmasi 3. PT. RS Intan Husada		