

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PENGGANTIAN PERBEKALAN FARMASI HILANG

NOMOR : 008/SPO/AKUN/RSIH/VIII/2022

NO. REVISI : 00

TANGGAL PENGESAHAN : 11 Agustus 2022

Email: rsintanhusada@gmail.com



LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO

Nomor Dokumen : 008/SPO/AKUN/RSIH/VIII/2022

Judul Dokumen : PENGGANTIAN PERBEKALAN FARMASI HILANG

Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	8	Nurdin, SE	Kepala Unit Keuangan	fruit.	11-00.2022
	222	Ami Amanda, SE	Ketua Satuan Pengawas Internal	amonad.	11-08.2022
Verifikator Validator	13	Wahyu Suprayogo, SE. MM	Manajer Marketing dan Keuangan	Th	11-08.2022
	:	dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik	Orgheri	11.08 202
	9	Depi Rismayanti, S.Kep	Manajer Keperawatan	1 Hall	1.08.202
	720	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada	P	11.08.202
		dr. Nasir Okbah, Sp.N	Direktur PT RS Intan Husada	len	

PENANGANAN PERBEKALAN FARMASI HILANG RUMAH SAKIT Halaman No. Dokumen No. Revisi 008/SPO/AKUN/RSIH/VIII/2022 00 1/2 INTAN HUSADA Ditetapkan oleh: Direktur, STANDAR Tanggal Terbit: PROSEDUR 11-08-2022 **OPERASIONAL** drg. Muhammad Hasan, MARS PENGERTIAN 1. Perbekalan farmasi adalah sediaan farmasi yang terdisi dari obat, bahan obat, alat kesehatan, reagensia radio farmasi dan gas medis. untuk memenuhi kebutuhan pelayanan pasien di Rumah Sakit Intan Husada 2. Penggantian Perbekalan Farmasi Hilang adalah pengontrolan dan pengawasan atas seluruh perbekalan farmasi, untuk menjaga kesesuaian stok farmasi yang ada di setiap depo dengan keadaan yang sebenarnya di lingkungan Rumah Sakit Intan Husada 3. Unit SIRS adalah Tenaga Teknik Teknologi Informasi yang bertanggung jawab atas pengembangan dan pemeliharaan sistem jaringan atau network system yang ada di Rumah Sakit Intan Husada 4. Unit Pengeluaran adalah Tenaga Teknik Administrasi Keuangan yang bertanggung jawab atas seluruh penerimaan pengembalian pembayaran/Penggantian yang masuk ke Rumah Sakit Intan Husada 5. Unit Akuntansi Adalah Tenaga Teknik Administrasi Pelaporan Keuangan yang bertanggung jawab atas pencatatat dari setiap transaksi ekonomis yang terjadi di Rumah Sakit Intan Husada TUJUAN Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam penanganan persediaan obat hilang di Rumah Sakit Intan Husada KEBIJAKAN Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit PROSEDUR 1. Unit Terkait mengajukan pemberitahuan penggantian perbekalan farmasi hilang kepada Direktur 2. Direktur memberikan instruksi kepada Manajer Marketing dan Keuangan untuk menindak lanjuti surat pemberitahuan penggantian perbekalan farmasi hilang

Email: reintanhusada@gmail.com

RUMAH SAKIT	PENANGANAN PERBEKALAN FARMASI HILANG			
ADAZUH NATNI	No. Dokumen 008/SPO/AKUN/RSIH/VIII/2022	No. Revisi 00	Halaman 2/2	
	3. Manajer Marketing dan Keua Unit Pengeluaran untuk mer dana dari unit terkait atas pengeluaran melakukan pengeluaran melakukan pengeluaran melaporka Keuangan bahwa lampiran bu sesuai dan benar 6. Manajer Marketing dan Keua Unit SIRS dan Unit Akuntansi dalam SIMRS dan Unit Akuntansi dalam SIMRS melakukan penyeluaran lampiran surat pemfarmasi hilang dari unit terkait Manajer Marketing dan Keua selesai dilaksanakan dengan dan stok setelah dilakukan pelebekalan farmasi hilang daberikut: Kas/bank xxxx Persediaan Farmasi 9. Manajer Marketing dan keua Direktur bahwa telah selesai dipemberitahuan penggantian pemberitahuan penggantian pe	ngecek kebenaran ggantian barang hil pengecekan mutas an kepada Manaj kti pembayaran da angan memberikan untuk dilakukan pensi untuk melakukan pensi untuk melakukan pengan bahwa pengengan bahwa penyemelampirkan screnyesuaian transaksi pembayari unit terkait dengan memberikan kemudian membungan bahwa penyemelampirkan screnyesuaian transaksi pembayari unit terkait dengan memberikan kemudian membayari unit terkait dengan memberikan kemudian membayari unit terkait dengan memberikan kemudian	data penggantian lang i rekening er Marketing dan ri unit terkait sudah n Instruksi kepada enyesuaian Stok di an pencatatan atas rkait am SIMRS sesuai antian persediaan uat laporan kepada esuaian stok sudah eenshoot stok awal aran penggantian gan jurnal sebagai n laporan kepada aian stok atas surat	
UNIT TERKAIT	Unit Pendapatan Unit Pengeluaran Unit SIRS Unit Akuntansi	Unit Pengeluaran Unit SIRS		