

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL



PEMESANAN AIR MINUM KEMASAN GALON DARI POLIKLINIK GIGI

NOMOR : 025/SPO/GIZI/RSIH/IX/2023
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 05 September 2023

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
 Nomor Dokumen : 025/SPO/GIZI/RSIH/IX/2023
 Judul Dokumen : PEMESANAN AIR MINUM KEMASAN GALON
 DARI POLIKLINIK GIGI
 Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Rahmawati Ramadhan, S.Gz	Koordinator Unit Gizi		3 - 09 - 2023
	:	Elis Dida Junica, A.Md. Kep	Kepala Unit Rawat Jalan		5 - 09 - 2023
	:	Rian Syaeful Ariansyah, A.Md	Kepala Unit Umum		5 - 09 - 2023
Verifikator	:	dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		5 - 09 - 2023
	:	Depi Rismayanti, S.Kep. Ners	Manajer Keperawatan		5 - 09 - 2023
	:	Wahyu Suprayogo, S.E, MM	Manajer Keuangan dan PKRS		5 - 09 - 2023
	:	Maya Angraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		5 - 09 - 2023
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		5 - 09 - 2023

	PEMESANAN AIR MINUM KEMASAN GALON DARI POLIKLINIK GIGI		
	No. Dokumen 025/SPO/GIZI/RSIH/IX/2023	No. Revisi 00	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 05-09-2023	Ditetapkan oleh: Direktur,  drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	<p>Pemesanan air minum kemasan galon dari Poliklinik Gigi adalah kegiatan yang dilakukan petugas dalam melakukan pemesanan air minum kemasan galon untuk keperluan praktik di Poliklinik Gigi</p> <p>Petugas adalah Admin Poliklinik Gigi</p> <p><i>Runner Gizi</i> adalah petugas yang bertanggung jawab dalam pendistribusian air minum kemasan di RS Intan Husada selama jam kerja <i>Office Hour</i> yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Senin s/d Jumat (Pukul 07.30-15.30 WIB)2. Sabtu (Pukul 07.30- 12.00 WIB) <p>Petugas CS adalah Petugas <i>Cleaning Service</i> pada <i>shift</i> pagi/siang yang bertanggungjawab untuk melaksanakan tugas <i>Runner Gizi</i> di luar jam kerja <i>Runner Gizi</i> atau pada saat izin</p>		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam melakukan pemesanan air minum kemasan galon dari Poliklinik Gigi		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit		
PROSEDUR	<p>A. Pemesanan Pada Jam Operasional <i>Runner Gizi</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Petugas melakukan pemesanan air minum kemasan galon kepada <i>Runner Gizi</i> melalui <i>Chat</i> dengan menyebutkan unit pemesan, jenis air kemasan yang dibutuhkan dan jumlahnya melalui <i>WhatsApp</i> pribadi Contoh <i>chat</i>: "Poliklinik Gigi pesan air galon 2" dikirim ke grup <i>WhatsApp Runner Gizi</i>2. <i>Runner Gizi</i> menerima pesanan air minum kemasan galon dari Poliklinik Gigi dan membalas pesan "Baik, mohon ditunggu" kepada pemesan di grup		

PEMESANAN AIR MINUM KEMASAN GALON DARI POLIKLINIK GIGI

No. Dokumen
025/SPO/GIZI/RSIH/IX/2023

No. Revisi
00

Halaman
2/2

3. *Runner* Gizi mengirimkan pesanan air minum kemasan galon ke Poliklinik Gigi sesuai pesanan
4. *Runner* Gizi membawa buku ekspedisi serah terima air minum kemasan galon dengan format sebagai berikut:

Nama Petugas:

No.	Tanggal (DD-MM-YYYY)	Jenis Air minum	Jumlah	Nama Penerima & TTD

5. *Runner* Gizi meminta tanda tangan penerima galon di buku ekspedisi
6. *Runner* Gizi menuliskan pengeluaran air minum kemasan galon di kartu stok
7. Pengiriman air minum kemasan galon dapat dibantu oleh Petugas CS jika *Runner* Gizi tidak ada
8. *Runner* Gizi melakukan rekapan keseluruhan total pengeluaran air minum kemasan galon untuk Poliklinik Gigi di akhir bulan
9. *Runner* gizi melaporkan rekapan pengeluaran air minum kemasan galon kepada Admin Gizi
10. Admin Gizi membuat laporan pengeluaran air galon di akhir bulan dan menyerahkan laporan kepada Koordinator Unit Gizi
11. Koordinator Unit Gizi mengajukan biaya pengeluaran air minum kemasan galon untuk Poliklinik Gigi kepada Divisi Pelayanan Medik sebelum tanggal 5 untuk setiap bulannya
12. Divisi Pelayanan Medik mengajukan surat pengajuan biaya pengeluaran air minum kemasan galon Poliklinik Gigi ke Divisi Keuangan dan PKRS
13. Divisi Keuangan dan PKRS melakukan penagihan biaya air minum kemasan kepada pihak Poliklinik Gigi
14. Poliklinik Gigi membayar tagihan ke Divisi Keuangan dan PKRS setiap tanggal 5 setiap bulan

UNIT TERKAIT

1. Unit Gizi
2. Unit Umum
3. Unit Pendapatan
4. Divisi Pelayanan Medik
5. Divisi Keperawatan
6. Divisi Keuangan dan PKRS
7. Divisi Umum dan SDM