

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL



PELAPORAN PENDAPATAN HARIAN INTAN MART

NOMOR : 024/SPO/BNS/RSIH/IX/2023
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 27 September 2023

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
 Nomor Dokumen : 024/SPO/BNS/RSIH/IX/2023
 Judul Dokumen : PELAPORAN PENDAPATAN HARIAN INTAN MART
 Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Adita Nur Faoziyah, S.P	Koordinator Unit Bisnis		27.9.2023
	:	Melan Meliyana Nur Annisa, S.E	Kepala Unit Pendapatan		27.9.2023
	:	Mila Sofariah, S.E	Kepala Unit Pengeluaran		27.9.2023
Verifikator	:	Wahyu Suprayogo, SE.MM	Manajer Keuangan dan PKRS		27.9.2023
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		27-9-2023
	:	dr. Nasir Okbah, Sp.N	Direktur PT RS Intan Husada		27.9.2023

	PELAPORAN PENDAPATAN HARIAN INTAN MART		
	No. Dokumen 024/BNS/RSIH/IX/2023	No. Revisi 00	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 27-09-2023	<div></div> <div>Ditetapkan oleh: Direktur, drg. Muhammad Hasan, MARS</div>	
PENGERTIAN	<p>Pelaporan Pendapatan Harian Intan Mart adalah laporan harian yang dibuat oleh Staf Administrasi Unit Bisnis berdasarkan laporan pendapatan harian Staf Kasir Intan Mart atas transaksi penjualan barang dan PPOB dengan pelanggan di Intan Mart</p> <p>Laporan Harian Kasir Intan Mart adalah laporan yang dibuat oleh Staf Kasir Intan Mart dalam mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan pendapatan harian (transaksi jual beli dengan pelanggan) baik secara tunai maupun non tunai di Intan Mart, meliputi struk rincian penjualan per <i>shift</i>, salinan struk penjualan, salinan struk <i>settlement</i>, data <i>paylater</i> staf, data <i>voucher</i> tunjangan komunikasi staf, data pembayaran listrik dan telepon RS Intan Husada serta uang tunai</p> <p>Sistem POS kasir Intan Mart adalah sistem aplikasi kasir digital yang digunakan di Intan Mart dalam membantu proses transaksi penjualan barang</p> <p>Sistem PPOB Intan Mart adalah sistem aplikasi PPOB digital yang digunakan di Intan Mart dalam membantu proses transaksi penjualan PPOB (pulsa, paket data, pembayaran tagihan listrik, telepon dll)</p>		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam pelaporan pendapatan harian Intan Mart RS Intan Husada		
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. Staf Kasir Intan Mart memberikan laporan harian kasir Intan Mart (hari sebelumnya) dan uang tunai hasil penjualan kepada Staf Administrasi Unit Bisnis setiap hari pada <i>shift</i> pagi2. Staf Administrasi Unit Bisnis melakukan verifikasi laporan harian kasir Intan Mart dengan cara mencocokkan data laporan harian kasir Intan Mart dan uang tunai hasil penjualan dengan data sistem		

PELAPORAN PENDAPATAN HARIAN INTAN MART

No. Dokumen
024/BNS/RSIH/IX/2023

No. Revisi
00

Halaman
2/2

- POS Kasir Intan Mart (untuk penjualan barang) dan data sistem PPOB Intan Mart (untuk penjualan PPOB)
3. Staf Administrasi Unit Bisnis membuat laporan pendapatan harian Intan Mart sesuai dengan hasil verifikasi laporan harian kasir Intan Mart
 4. Staf Administrasi Unit Bisnis memberikan laporan pendapatan harian Intan Mart, kuitansi setoran uang tunai dan uang tunai hasil penjualan kepada Kepala/Koordinator Unit Bisnis
 5. Kepala/Koordinator Unit Bisnis melakukan validasi dan membubuhkan paraf laporan pendapatan harian Intan Mart serta kuitansi setoran uang tunai
 6. Staf Administrasi melakukan *reimburse* uang tunai atas penjualan *voucher* tunjangan komunikasi staf serta pembayaran listrik dan telepon RS Intan Husada kepada Staf Pengajuan (Unit Pengeluaran)
 7. Staf Administrasi Unit Bisnis memberikan laporan pendapatan harian Intan Mart, kuitansi setoran uang tunai dan uang tunai hasil penjualan kepada Kepala Unit Pendapatan
 8. Staf Administrasi Unit Bisnis dan Kepala Unit Pendapatan menghitung bersama uang tunai hasil penjualan menggunakan mesin penghitung uang (*money counter*)
 9. Kepala Unit Pendapatan menandatangani laporan pendapatan harian Intan Mart dan kuitansi setoran uang tunai yang sudah sesuai dengan hasil penghitungan yang selanjutnya disetujui oleh Manajer Keuangan dan PKRS
 10. Staf Administrasi Unit Bisnis memberikan kuitansi setoran uang tunai dan uang tunai hasil penjualan kepada Staf Kasir (Unit Pendapatan) untuk dijadikan pendapatan harian Intan Mart

Catatan:

- a. Apabila ada selisih uang tunai hasil penjualan dengan hasil verifikasi laporan harian kasir Intan Mart oleh Staf Administrasi Unit Bisnis, Staf Kasir Intan Mart wajib mengganti selisih uang tunai tersebut

UNIT TERKAIT

1. Unit Bisnis
2. Unit Pendapatan
3. Unit Pengeluaran