|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Sih.Laua\Documents\Logo Yayasan small.jpg  **RS. CATHERINE BOOTH**  **MAKASSAR** | **PENERIMAAN BARANG DARI SUPPLIER MELALUI SIM RS** | | |
| **No. Dokumen**  051/RSWB/SKR/SOP/I/2016 | **Revisi**  00 | **Halaman**  1/2 |
| **Prosedur Tetap** | **Tanggal**  4 JANUARI 2016 | Ditetapkan,  Direktur  **dr. Rita Gaby Samahati, AAK** | |
| **Pengertian** | Cara melakukan transaksi penerimaan barang dari supplier | | |
| **Tujuan** | Memberikan panduan secara benar cara melakukan transaksi penerimaan barang dari supplier | | |
| **Kebijakan** | SK Direktur No. 020/RSWB/DIR/SK/XI/2013 Tentang penggunaan format SOP yang baru | | |
| **Prosedur** | 1. Buka aplikasi CMSM modul Gudang 2. Masukkan username dan password dan klik **OK**      1. Masuk ke halaman 1 menu **Penerimaan** dan pilih sub menu **Penerimaan Barang** 2. Masukkan No SP Final atau klik icon kaca pembesar untuk menampilkan No. SP Final. | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| **C:\Users\Sih.Laua\Documents\Logo Yayasan small.jpg**  **RS. CATHERINE BOOTH**  **MAKASSAR** | **PENERIMAAN BARANG DARI SUPPLIER MELALUI SIM RS** | | |
| **No. Dokumen**  051/RSWB/SKR/SOP/I/2016 | **Revisi**  00 | **Halaman**  2/2 |
| **Prosedur** | 1. Klik **Load SP Final** maka akan muncul tampilan barang yang akan diterima      1. Inputkan **No. Faktur Supllier, PPN, Tanggal Faktur, Tanggal Terima** dan **Klasifikasi Pembayaran** kemudian klik **Simpan.** | | |
| **Unit Terkait** | Ruang Gudang Rawat Jalan dan Gudang Non Medis | | |