A DIVINICANIT	STOCK OPNAME			
HAMORI	No. Dokumen DIR.07.02.01.015	No. Revisi 01	Halaman 1/2	
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 15 Oktober 2023	Ditetapkan Direktur  dr. Alief Radhianto, MPH		
Pengertian		Stock opname adalah kegiatan mencocokkan data yang tercantum di komputer atau kartu stock dengan data barang secara fisik yang ada di gudang.		
Tujuan		Sebagai acuan dalam pelaksanaan <i>stock opname.</i> Kontrol terhadap arus keluar barang dan arus masuk barang.		
Kebijakan	Berdasarkan Peraturan Direktur Rumah Sakit Hamori Nomor : Per- 097/DIR/VII/2023 Tentang Pedoman Pelayanan Unit Akuntansi.			
Prosedur	rumah sakit yang meliputi farmasi rawat jalan, far fisioterapi, gudang gas me sesuai dengan kebutuhan.  2. Staf akuntansi aset dan per setiap akhir bulan dalam X0001 - koreksi stok masal.  3. Staf gudang unit terkait persediaan melakukan sa dilaporkan dengan jumlah stok barang/data dari tarika.  4. Staf gudang unit terkait ha yang terjadi dan dibuatkan.  5. Manajer Keuangan & Akun Rumah Sakit untuk mendap	Staf akuntansi aset dan persediaan melakukan stock opname di gudang rumah sakit yang meliputi gudang farmasi, gudang umum, gudang gizi, farmasi rawat jalan, farmasi rawat inap, laboratorium, radiologi, fisioterapi, gudang gas medis dan solar genset, setiap akhir bulan atau sesuai dengan kebutuhan.  Staf akuntansi aset dan persediaan menarik data laporan stok/persediaan setiap akhir bulan dalam bentuk soft copy atau hard copy pada report X0001 - koreksi stok masal.  Staf gudang unit terkait bersama dengan staf akuntansi aset dan persediaan melakukan sampling kecocokan antara jumlah stok yang dilaporkan dengan jumlah real yang ada di gudang, berdasarkan laporan stok barang/data dari tarikan SIMRS.  Staf gudang unit terkait harus dapat menjelaskan segala ketidak cocokan yang terjadi dan dibuatkan berita acara, bila terjadi selisih.  Manajer Keuangan & Akuntansi mengajukan berita acara kepada Direktur Rumah Sakit untuk mendapatkan persetujuan, sebagai berikut:  a. Staf gudang menyesuaikan selisih stock fisik bila terjadi bukan akibat kecurangan.		

.

. \*

JHAMORI	STOCK OPNAME				
	No. Dokumen DIR.07.02.01.015	No. Revisi 01	Halaman 2 / 2		
	kecurangan atau kelalaian.				
	6. Staf akuntansi aset dan persediaan melakukan pencatatan akibat selisih				
	tersebut dalam pos persediaan.				
Unit Terkait	Departemen Penunjang Medis				
	- Departemen Umum				
	– Unit Farmasi – Unit Gizi				
	– Unit Radiologi				
	– Unit Laboratorium				
	– Unit Rehabilitasi Medik				