



PENGAMBILAN BARANG

No. Dokumen

003/SPO/LOGUM/RS.PMC/I-21

No. Revisi

00

Halaman

1 / 2

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tanggal Terbit
23 Januari 2021

Ditetapkan
Direktur Rumah Sakit
Pamanukan Medical Center



dr. Erythrina M. MMRS
NHK. 15.10.18.0062

PENGERTIAN

Pengambilan barang adalah kegiatan pengambilan barang yang telah di catat di form permintaan barang sesuai dengan kebutuhan oleh semua unit di Rumah Sakit Pamanukan Medical Center

TUJUAN

Sebagai Acuan Kerja untuk penerapan langkah – langkah kegiatan pendistribusian barang

KEBIJAKAN

Surat Keputusan Direktur Nomor : 384/SK/DIR/RS PMC/IV-2020 tentang Pedoman Pelayanan Logistik Umum di Rumah Sakit Pamanukan Medical Center

PROSEDUR

1. Petugas mengecek data barang yang akan di ambil oleh unit di rekap bulanan,
2. Petugas dapat memberikan barang sesuai dengan jumlah yang diminta oleh Unit.
3. Petugas mencatat barang yang di ambil oleh unit di dalam buku pengeluaran barang
4. Petugas meminta tanda terima berupa tandatangan dan nama orang yang mengambil barang di buku pengeluaran barang
5. Apabila barang sudah dimbil oleh setiap unit, Petugas melakukan penandaan berupa Shading di rekap bulanan sebagai tanda bahwa barang tersebut sudah diambil oleh setiap unit
6. Bila Unit meminta barang di luar permintaan bulanan maka unit tersebut wajib membuat berita acara sesuai dengan SPO permintaan barang diluar anggran.

UNIT TERKAIT

Semua Unit