

17/11/21

RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL
PROF. Dr. dr. MAHAR MARDJONO JAKARTA
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN R.I

Agenda Surat Masuk Nomor :

Diselesaikan oleh Penyelenggara :

Diperiksa oleh Kasubbag BMN

Diperiksa oleh Kasubbag Umum

Diperiksa oleh Kasubbag Hukormas :

Dikirim :

Sifat Surat :

Nomor : BT.02.02.10010/11700/2021

Jakarta, 29 October 2021

Terlebih Dahulu :

M E M B A C A

Kepala Bagian Akuntansi dan BMN

.....


Direktur Perencanaan, Keuangan dan BMN

.....


Ditetapkan :

Yth.

Direktur Utama,



dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS
NIP 196209131988031002

Lampiran : -

Hal : Revisi SOP Pengelolaan Gudang Barang Rusak



Rumah Sakit Pusat Otak Nasional
Prof. Dr. dr Mahar Mardjono
Jakarta

PENGELOLAAN GUDANG BARANG RUSAK

No. Dokumen

OT.02.02/XXXIX/11744/2021

No. Revisi

1

Halaman

1/2

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tanggal Terbit

29 Oktober 2021

Ditetapkan :
Direktur Utama


dr. Mursyid Bustami, Sp.S(K), KIC, MARS
NIP. 196209131988031002

PENGERTIAN

Gudang adalah suatu tempat yang tidak bergerak, yang dilokalisir sedemikian rupa sehingga jelas batas - batasnya, mempunyai pintu yang dapat dibuka dan ditutup, mempunyai administrasi khusus dan ada penjaganya dengan maksud agar tidak dikunjungi umum serta dipergunakan untuk menyimpan materiil.

Barang Rusak adalah barang – barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi awal dan memerlukan proses lebih lanjut untuk memperbaiki barang – barang tersebut.

TUJUAN

Dimilikinya standar prosedur operasional yang sistematis tentang pengelolaan gudang barang rusak di RS PON Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono.

KEBIJAKAN

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123/PMK.06/2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang berasal dari Aset Lain-lain.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Menteri Kesehatan Selaku Pengguna Barang kepada Pimpinan Tinggi Madya dan Kuasa Pengguna Barang dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
5. Peraturan Kementerian Keuangan (PMK) Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.

PROSEDUR

1. Petugas menerima informasi barang rusak dari unit kerja/ subbagian umum.
2. Proses pengembalian barang rusak dilakukan dengan surat permohonan pengembalian barang rusak dilampiri dengan analisa kerusakan sesuai jenis barang. Unit Kerja yang membuat analisa kerusakan adalah SIRS: Komputer dan alat-alat IT, IPSRS: Alat-alat listrik, alat rumah tangga non medis, Bidang Penunjang: alat kedokteran/ kesehatan.
3. Petugas memeriksa keberadaan barang di lokasi dengan meneliti kondisi dan jumlah barang.
4. Pengembalian barang harus dengan sepengetahuan kepala ruangan dan petugas inventaris ruangan dengan disertai formulir pengembalian barang.
5. Petugas berhak menolak pengembalian barang apabila tidak sesuai dengan prosedur yang ada.
6. Petugas menyiapkan gudang untuk menempatkan barang yang rusak
7. Petugas berkoordinasi dengan subbag umum untuk pemindahan barang rusak ke gudang.

| | |
|--------------|---|
| | <p>8. Petugas menempatkan barang rusak dan melakukan pengecekan kelengkapan dan jumlah fisik barang dicocokkan dengan surat pengembalian.</p> <p>9. Petugas menginventarisir atau melakukan pencatatan serta memperbaiki data barang rusak di gudang.</p> <p>10. Petugas melakukan proses penghapusan barang rusak yang ada di gudang</p> |
| UNIT TERKAIT | <ul style="list-style-type: none">- Bagian Akuntansi dan BMN- Bagian Organisasi dan umum- Seluruh unit kerja di lingkungan RS PON Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono |



Rumah Sakit Pusat Otak Nasional
Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono
Jakarta

PENGELOLAAN GUDANG BARANG RUSAK

No. Dokumen

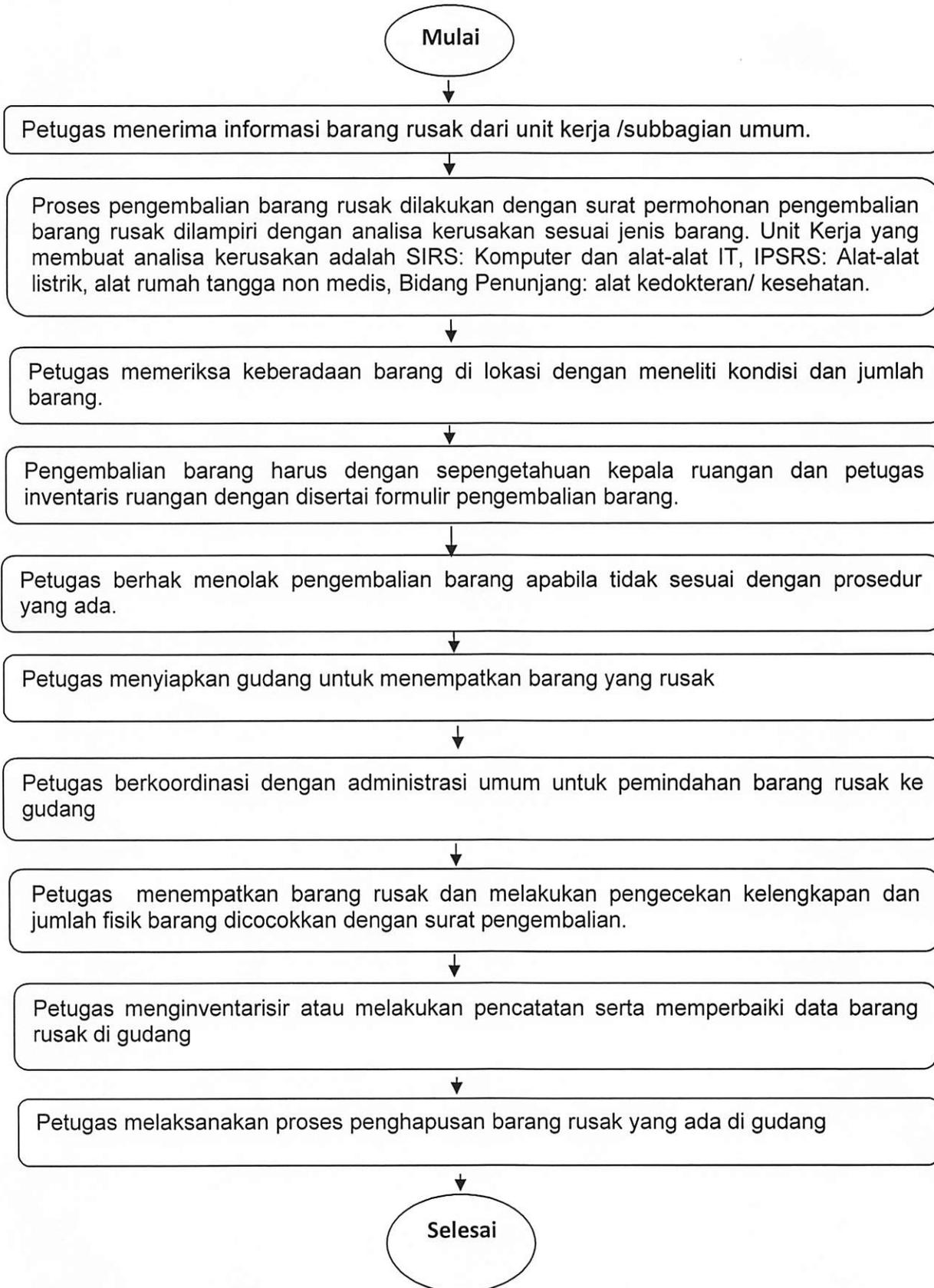
No. Revisi

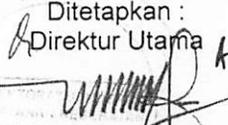
Halaman

OT.02.02/XXXIX/ /2021

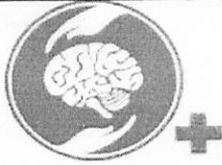
2/2

Lampiran :



| | | | |
|--|--|---|---------|
|  Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr Mahar Mardjono Jakarta | PENGELOLAAN GUDANG BARANG RUSAK | | |
| | No. Dokumen | No. Revisi | Halaman |
| | OT.02.02/XXXIX/2190/2021 | | 1/2 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal Terbit 1 Maret 2021 | Ditetapkan :  dr. Mursyid Bustami, Sp.S(K), KIC, MARS NIP. 196209131988031002 | |
| PENGERTIAN | <p>Gudang adalah suatu tempat yang tidak bergerak, yang dilokalisir sedemikian rupa sehingga jelas batas - batasnya, mempunyai pintu yang dapat dibuka dan ditutup, mempunyai administrasi khusus dan ada penjaganya dengan maksud agar tidak dikunjungi umum serta dipergunakan untuk menyimpan materiil.</p> <p>Barang Rusak adalah barang – barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi awal dan memerlukan proses lebih lanjut untuk memperbaiki barang – barang tersebut.</p> | | |
| TUJUAN | Dimilikinya standar prosedur operasional yang sistematis tentang pengelolaan gudang barang rusak di RS PON Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono. | | |
| KEBIJAKAN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123/PMK.06/2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara yang berasal dari Aset Lain-lain. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara. 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum. 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Menteri Kesehatan Selaku Pengguna Barang kepada Pimpinan Tinggi Madya dan Kuasa Pengguna Barang dalam Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Kesehatan. 5. Peraturan Kementerian Keuangan (PMK) Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara. | | |
| PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima informasi barang rusak dari unit kerja/ subbagian umum. 2. Proses pengembalian barang rusak dilakukan dengan surat permohonan pengembalian barang rusak dilampiri dengan analisa kerusakan sesuai jenis barang. Unit Kerja yang membuat analisa kerusakan adalah SIRS: Komputer dan alat-alat IT, IPSRS: Alat-alat listrik, alat rumah tangga non medis, Bidang Penunjang: alat kedokteran/ kesehatan. 3. Petugas memeriksa keberadaan barang di lokasi dengan meneliti kondisi dan jumlah barang. 4. Petugas menyiapkan gudang untuk menempatkan barang yang rusak 5. Petugas berkoordinasi dengan subag umum untuk pemindahan barang rusak ke gudang. 6. Petugas menempatkan barang rusak dan melakukan pengecekan kelengkapan jumlah fisik barang dicocokkan dengan surat pengembalian. 7. Petugas menginventarisir atau melakukan pencatatan serta memperbaiki data barang rusak di gudang. 8. Petugas melakukan proses penghapusan barang rusak yang ada di gudang | | |

| | |
|--------------|--|
| UNIT TERKAIT | <ul style="list-style-type: none">- Bagian Akuntansi dan BMN- Bagian Organisasi dan umum- Seluruh unit kerja di lingkungan RS PON Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono |
|--------------|--|



Rumah Sakit Pusat Otak Nasional
Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono
Jakarta

PENGELOLAAN GUDANG BARANG RUSAK

No. Dokumen

OT.02.02/XXXIX/240/2021

No. Revisi

Halaman

2/2

Lampiran :

