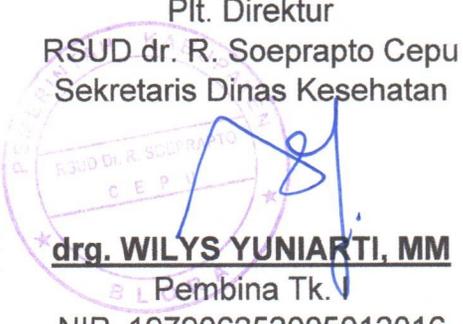


 RSUD dr. R. Soeprapto Cepu	PERMOHONAN KEBUTUHAN BARANG/ PEMELIHARAAN		
	No Dokumen <i>016/SPO. M2Sim)</i> <i>V/ 2023</i>	No Revisi 0	Halaman 1/2
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit <i>DD Mei 2023</i>	Plt. Direktur RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Sekretaris Dinas Kesehatan  drg. WILYS YUNIARTI, MM Pembina Tk. I NIP. 197906252005012016	
Pengertian	Permohonan Kebutuhan Barang/Pemeliharaan adalah usulan permintaan kebutuhan untuk pemenuhan barang atau pemeliharaan sarana prasarana tertentu guna memberikan kelancaran dalam pelayanan di Rumah Sakit		
Tujuan	Sebagai dasar permintaan barang dan/atau pemeliharaan untuk proses pencatatan dan pemenuhan kebijakan lebih lanjut.		
Kebijakan	Pedoman pemenuhan barang dan/atau pemeliharaan di Bidang Penunjang RSUD dr. R. Soeprapto Cepu		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Ruang/PJ ruang pengguna, menuliskan permintaan barang dan/atau pemeliharaan yang diusulkan pada blangko yang tersedia; 2. Kepala Ruang/PJ ruang mengirimkan permintaan tersebut ke Bidang Penunjang (cq. Logistik an. Sukati); 3. Petugas Logistik mencatat pengajuan usulan; 4. Petugas Logistik mengkonfirmasi ulang permintaan tersebut kepada user jika ada pengiriman item barang atau pekerjaan yang tidak tercantum dalam usulan; 5. Petugas Logistik memberi lembar disposisi pada lembar usulan untuk di serahkan kepada Ka. Bid. 		

 <p>RSUD dr. R. Soeprapto Cepu</p>	PERMOHONAN KEBUTUHAN BARANG/ PEMELIHARAAN		
	No. Dokumen <i>016/SPD-MZSim/ V/ 2023</i>	No. Revisi 0	Halaman 2/2
	Penunjang 6. Ka. Bid. Penunjang mendisposisi usulan tersebut kepada PPKOM terkait untuk memenuhi kebutuhan tersebut.		
Unit Terkait	Seluruh Unit/Instalasi/Ruang yang berada di Rumah Sakit;		