


<b>RUMAH SAKIT SITI KHODIJAH PEKALONGAN</b>	<b>PENERIMAAN PERBEKALAN FARMASI</b>		
	No. Dokumen  0034/SPO/05/II/2015	Revisi  0	Halaman  1/1
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal Terbit :  24 Februari 2015	Ditetapkan Direktur Rumah Sakit Siti Khodijah Pekalongan  <b>drg. Said Hassan, M.Kes</b>	
<b>PENGERTIAN</b>	Proses pengecekan penerimaan perbekalan farmasi.		
<b>TUJUAN</b>	Menjamin kesesuaian perbekalan farmasi dengan pesanan.		
<b>KEBIJAKAN</b>	Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Siti Khodijah Pekalongan Nomor 1181/RSSK/SK/XII/2014 tentang Kebijakan Pengelolaan dan Pelayanan Farmasi di Rumah Sakit Siti Khodijah Pekalongan.		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cek perbekalan farmasi yang diterima sesuai Surat Pesanan dan Faktur.</li><li>2. Cek kebenaran identitas produk.</li><li>3. Cek ketepatan jumlah kemasan dan satuan dalam tiap kemasan.</li><li>4. Pastikan adanya informasi yang jelas pada label.</li><li>5. Pastikan tidak terlihat kerusakan pada kemasan dan dalam keadaan tersegel.</li><li>6. Faktur ditandatangani oleh petugas penerimaan barang dan petugas logistik keuangan.</li><li>7. Faktur asli dikembalikan kepada PBF.</li><li>8. Petugas gudang entri ke SIM RS.</li></ol>		
<b>UNIT TERKAIT</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gudang Medis</li><li>2. Urusan Keuangan</li></ol>		