

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PEMBELIAN OBAT KE APOTEK RUJUKAN


NOMOR : 049/SPO/FAR/RSIH/II/2022
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 10 Februari 2022

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
Nomor Dokumen : 049/SPO/FAR/RSIH/II/2022
Judul Dokumen : PEMBELIAN OBAT KE APOTEK RUJUKAN
Nomor Revisi : -

| | | Nama Lengkap | Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|-------------|---|--------------------------------|--------------------------|---|------------|
| Penyusun | : | Apt. Dwi Ishmi Novanti, S.Farm | Kepala Unit Farmasi |  | 10.02.22 |
| Verifikator | : | dr. Iva Tania | Manajer Pelayanan Medik |  | 10.02.22 |
| Validator | : | drg. Muhammad Hasan, MARS | Direktur RS Intan Husada |  | 10-02-2022 |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
|  | PEMBELIAN OBAT KE APOTEK RUJUKAN | | |
| | No. Dokumen 049/SPO/FAR/RSIH/II/2022 | No. Revisi 00 | Halaman 1/2 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal Terbit: 10-02-2022 | Ditetapkan oleh: Direktur,  drg. Muhammad Hasan, MARS | |
| PENGERTIAN | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas Farmasi adalah Tenaga Teknis Kefarmasian yang membantu Apoteker dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian di Unit Farmasi2. Apoteker Koordinator Depo (AKD) adalah Apoteker yang bertanggung jawab terhadap depo farmasi3. Apotek Rujukan adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukannya praktek kefarmasain oleh Apoteker yang telah melakukan kerjasama dengan Rumah Sakit Intan Husada4. Salinan Resep adalah salinan obat yang dibuat oleh Apoteker berdasarkan resep asli dari Dokter5. Petugas Dinas Luar (PDL) adalah Pegawai Rumah Sakit yang bertugas untuk melaksanakan segala aktivitas kerja di luar Rumah Sakit Intan Husada (RSIH) | | |
| TUJUAN | Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam pelaksanaan pembelian obat ke apotek rujukan | | |
| KEBIJAKAN | Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3523/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Pelayanan Berfokus Pasien | | |
| PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas Farmasi menginformasikan kepada AKD terkait resep obat yang kosong/tidak tersedia di Unit Farmasi2. AKD menghubungi apotek rujukan untuk menanyakan terkait kesediaan obat3. AKD membuat salinan resep dan mengisi formulir pembelian obat, formulir pembelian obat dibuat rangkap 2, dimana yg satu untuk RSIH dan 1 untuk Apotek rujukan4. AKD menghubungi PDL untuk membeli obat5. PDL langsung menuju ke Depo Farmasi6. AKD memberikan salinan resep dan Formulir pembelian obat kepada PDL7. AKD mengisi formulir ekspedisi dan melakukan serah terima dengan PDL8. PDL lalu menuju ke apotek rujukan | | |

| | | | |
|---|--|------------------|----------------|
|  | PEMBELIAN OBAT KE APOTEK RUJUKAN | | |
| | No. Dokumen 049/SPO/FAR/RSIH/II/2022 | No. Revisi 00 | Halaman 2/2 |
| | 9. PDL selanjutnya memberikan salinan resep dan formulir pembelian obat kepada Petugas Apotek rujukan 10. Petugas Apotek Rujukan menyiapkan obat yang tercantum dalam salinan resep dan menandatangani formulir pembelian obat 11. Petugas Apotek Rujukan melakukan serah terima obat dengan PDL beserta 1 formulir pembelian obat yang telah di tanda tangani 12. PDL mengecek kembali obat dengan formulir pembelian obat 13. PDL kembali ke RSIH 14. PDL melakukan serah terima obat dan formulir pembelian obat dengan AKD 15. AKD menandatangani formulir ekspedisi dan diserahkan kepada PDL | | |
| UNIT TERKAIT | 1. Manajer Pelayan Medis 2. Manajer Keperawatan 3. Unit Farmasi | | |