

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL



PENANGANAN PERBEKALAN FARMASI MENDEKATI KADALUARSA


NOMOR : 052/SPO/FAR/RSIH/VIII/2022
NO. REVISI : 01
TANGGAL PENGESAHAN : 03 Januari 2024

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
Nomor Dokumen : 051/SPO/FAR/RSIH/VIII/2022
Judul Dokumen : PENANGANAN PERBEKALAN FARMASI MENDEKATI
KADALUARSA
Nomor Revisi : 01

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Apt. Pina Melinda, S. Farm	Koordinator Aset Farmasi		3 - 1 - 2024
Verifikator	:	Apt. Dwi Ishmi Novanti, S.Farm	Kepala Unit		3 - 1 - 2024
	:	dr. Reynaldi Fatah Zakaria	Manajer Pelayanan Medik		3 - 1 - 2024
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		3 - 1 - 2024

	PENANGANAN PERBEKALAN FARMASI MENDEKATI KADALUARSA		
	No. Dokumen 052/SPO/FAR/RSIH/VIII/2022	No. Revisi 01	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 03-01-2024	<div>Ditetapkan oleh: Direktur,</div> <div></div> <div>drg. Muhammad Hasan, MARS</div>	
PENGERTIAN	<div>1. Penanganan perbekalan farmasi mendekati kadaluarsa adalah proses pengontrolan dan pengawasan atas seluruh perbekalan farmasi yang mendekati kadaluarsa, untuk menjaga kelayakan baik dari segi kemasan dan tanggal edar di lingkungan Rumah Sakit Intan Husada</div> <div>2. Perbekalan farmasi adalah sediaan farmasi yang terdiri dari obat, bahan obat, alat kesehatan, reagensia radio farmasi dan gas medis, untuk memenuhi kebutuhan pelayanan pasien di Rumah Sakit Intan Husada</div> <div>3. Petugas Farmasi Depo Rawat Jalan (PFDRJ) adalah Tenaga Teknik Kefarmasian yang bertugas di Unit Farmasi Rawat Jalan</div> <div>4. Petugas Farmasi Depo Rawat Inap (PFDRI) adalah Tenaga Teknik Kefarmasian yang bertugas di Unit Farmasi Rawat Inap</div> <div>5. Apoteker Aset adalah Sarjana Farmasi yang telah lulus sebagai apoteker dan telah mengucapkan sumpah apoteker untuk bertanggung jawab terhadap perbekalan farmasi di rumah sakit</div> <div>6. Tim Aset adalah Tenaga Teknik Kefarmasian yang bertugas dan bertanggung jawab atas kelayakan dari kesediaan farmasi di Rumah Sakit Intan Husada</div> <div>7. Dokter Spesialis adalah Dokter yang memiliki spesialisasi terhadap suatu bidang atau bagian tubuh tertentu yang melakukan pelayanan dan telah disetujui serta diterima sesuai dengan aturan yang berlaku untuk menjalankan profesi masing-masing di rumah sakit</div> <div>8. Distributor Farmasi adalah suatu perusahaan untuk mendistribusikan produk-produk farmasi yang dipercayakan oleh beberapa pabrik farmasi (<i>principal</i>)</div> <div>9. <i>Dead Stock</i> adalah persediaan farmasi yang tidak keluar selama 6 bulan</div>		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam Penanganan Perbekalan Farmasi Mendekati Kadaluarsa		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit		

	PENANGANAN PERBEKALAN FARMASI MENDEKATI KADALUARSA		
	No. Dokumen 052/SPO/FAR/RSIH/VIII/2022	No. Revisi 01	Halaman 2/2
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker Aset dan tim aset farmasi melakukan <i>current stock</i> persediaan farmasi di Depo Farmasi serta melakukan pengecekan obat yang mendekati kadaluarsa (maksimal enam bulan sebelum tanggal kadaluarsa) kemudian melakukan rekapitulasi yang meliputi nama obat, jumlah satuan, tanggal kadaluarsa dan <i>no batch</i> kedalam Formulir Konfirmasi Barang mendekati Kadaluarsa 2. PFDRJ dan PDFRI melakukan <i>Stock Opname</i> (SO) persediaan farmasi serta melakukan pengecekan obat yang mendekati kadaluarsa (maksimal enam bulan sebelum tanggal kadaluarsa) kemudian melakukan rekapitulasi obat yang kadaluarsa meliputi nama obat, jumlah satuan, tanggal kadaluarsa dan <i>no batch</i> kedalam Formulir Konfirmasi Barang mendekati Kadaluarsa 3. Apoteker Aset selanjutnya membuat 2 rangkap surat pengajuan kepada Manajer Pelayanan Medik, 1 surat ditunjukkan kepada DPJP yang biasa meresepkan obat-obat tersebut dan 1 surat ditunjukan kepada Distributor/Prinsipal agar obat-obat tersebut dapat direturkan 4. Apoteker Aset selanjutnya memberikan surat yang telah di tanda tangani Direktur Rumah Sakit kepada DPJP dan Distributor/Prinsipal 5. Apoteker Aset dibantu Staf Gudang mencari tanggal faktur dan nomor faktur dari rekapan perbekalan farmasi yang akan dikembalikan kepada Distributor/Prinsipal 6. Apoteker Aset menghubungi pihak Distributor/Prinsipal dan menyampaikan mengenai persediaan farmasi yang mendekati kadaluarsa dan meminta untuk melakukan penggantian barang sesuai dengan jumlah yang dilaporkan 7. Apoteker Aset akan menginformasikan kepada Direktur apabila setelah 3 bulan obat yang mendekati kadaluarsa tidak ada pergerakan atau sulit untuk di retur ke Distributor/Prinsipal <p>Catatan :</p> <p>Jika Apoteker Aset dan Tim Aset tidak melakukan proses penanganan perbekalan farmasi mendekati kadaluarsa sesuai angka 1 sampai dengan 7 di atas, maka menjadi tanggung jawab Unit Farmasi untuk proses penggantian</p>		
UNIT TERKAIT	1. Unit Farmasi		