

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL



PENDISTRIBUSIAN BARANG FARMASI DARI GUDANG FARMASI KE DEPO FARMASI SAAT LIBUR


NOMOR : 030/SPO/LOG/RSIH/V/2022
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 19 Mei 2022

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
Nomor Dokumen : 030/SPO/LOG/RSIH/V/2022
Judul Dokumen : PENDISTRIBUSIAN BARANG FARMASI DARI GUDANG
FARMASI KE DEPO FARMASI SAAT LIBUR
Nomor Revisi : -

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Yeni Nuryeni	Kepala Unit Logistik		19 Mei 2022
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		19 Mei 2022
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		19 Mei 2022

	PENDISTRIBUSIAN BARANG FARMASI DARI GUDANG KE DEPO FARMASI SAAT LIBUR		
	No. Dokumen: 030/SPO/LOG/RSIH/V/2022	No. Revisi: 00	Halaman 1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Diterbitkan: 19-05-2022	Ditetapkan oleh: Direktur,  drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	<ol style="list-style-type: none">1. Pendistribusian Barang Farmasi Dari Gudang Ke Depo Farmasi Saat Libur adalah suatu proses kegiatan dalam rangka menyalurkan/menyerahkan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) dari tempat penyimpanan Gudang Farmasi sampai ke Unit Pelayanan Farmasi2. Petugas Depo Farmasi adalah Petugas yang sedang bertugas saat itu di Farmasi Rawat Inap dan Rawat Jalan3. Petugas Gudang Farmasi adalah Petugas yang sedang bertugas saat itu di Gudang Farmasi4. <i>Duty Supervisor</i> adalah merupakan Staf Pelaksana kesehatan profesional yang melaksanakan fungsi manajerial dengan melakukan pencatatan keadaan yang bersifat segera dan penyelesaian permasalahan dengan cepat, tepat dan sesuai prosedur5. <i>Defecta</i> adalah pencatatan obat yang harus dipesan untuk memenuhi kebutuhan ketersediaan obat6. Kartu Stok adalah pembukuan yang berisi mengenai pengeluaran dan pemasukan stok barang		
TUJUAN	Untuk menjaga ketersediaan obat, alat kesehatan dan BMHP di Depo Farmasi Rawat Inap dan Rawat Jalan sesuai permintaan		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas Depo Farmasi membuat <i>defecta</i> barang yang dibutuhkan		

	PENDISTRIBUSIAN BARANG FARMASI DARI GUDANG KE DEPO FARMASI SAAT LIBUR		
	No. Dokumen: 030/SPO/LOG/RSIH/V/2022	No. Revisi: 00	Halaman 3/3
	8. Setelah selesai maka Gudang Farmasi dikunci kembali dan kunci diserahkan kembali kepada <i>Security</i>		
UNIT TERKAIT	1. Gudang Farmasi 2. Depo Farmasi 3. <i>Duty Supervisor</i> 4. <i>Security</i>		