|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PROSEDUR PERMINTAAN BARANG HABIS PAKAI** | | |
| No. Dokumen  /SPO/HD/P05/  RSUD-DM/I/2018 | No.Revisi | Halaman :  1/1 |
| STANDARPROSEDUR **OPERASIONAL** | Tanggal Terbit,  08 Januari 2018 | Ditetapkan Oleh :  Direktur RSUD dr. Murjani  dr. Denny Muda Perdana, Sp.Rad  Pembina Utama Muda  NIP. 19621121 199610 1 001 | |
| **Pengertian** | Suatu prosedur untuk mengatur persediaan dan pemesanan barang habis pakai. | | |
| **Tujuan** | Sebagai pedoman dalam melakukan permintaan barang habis pakai dan agar permintaan barang habis pakai bisa dilakukan secara efektif. | | |
| **Kebijakan** | 1. Surat Keputusan Direktur RSUD dr. Murjani Sampit Nomor: ....../PER/DIR/P05/RSUD-DM/I/2018 tentang Kebijakan Pelayanan dan Asuhan Pasien. 2. Pedoman Mutu dan Keselamatan Pasien RSUD dr. Murjani Sampit Nomor :........../PDM/KBDYN/RSUD-DM/I/2018.   Peraturan Direktur RSUD dr. Murjani Nomor /SKPT/DIR/P05/RSUD-DM/1/2018 tentang Panduan Pelayanan Pasien Dengan Terapi Dialisis. | | |
| **Prosedur** | 1. Perhitungan jumlah barang yang ada di gudang HD dan yang akan diminta kegudang farmasi dihitung pekarya dibantu perawat. 2. Jumlah barang habis pakai yang diminta kegudang farmasi sebanyak yang akan dipakai satu minggu selanjutnya, ditulis pekarya dalam form permintaan barang farmasi yang telah dihitung sebelumnya oleh pekarya dibantu perawat dan ditandatangani oleh kepala ruangan atau perwakilannya. 3. Form permintaan farmasi yang telah ditandatangani diturunkan kegudang farmasi oleh pekarya. 4. Barang yang sudah diberikan oleh petugas gudang farmasi dibawa oleh pekarya dengan troli barang kegudang HD. 5. Pekarya dibantu perawat mencocokan kembali jumlah yang diminta dengan barang yang ada sebelum jumlah angka dimasukan kedalam kartu stock. | | |
| **Unit Terkait** | 1. Unit Hemodialisis 2. Unit Gudang Farmasi | | |