|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LOGO BLUD FINAL.jpg | **PENYIMPANAN SEDIAAN FARMASI, BMHP, REAGENSIA, BAHAN RADIOLOGI DAN GAS MEDIS DI RSUD dr. MURJANI** | | | | |
| No. Dokumen  06/SPO/PKPO/RSUD-  DM/1/2018 | | No Revisi  0 | | Halaman  1/2 |
| **STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL** | TanggalTerbit  08 Januari 2018 | | Ditetapkanoleh  Direktur  dr. Denny Muda Perdana, Sp Rad  Pembina Utama Muda  NIP.196211211996101001 | | |
| Pengertian | Penyimpanan sediaan farmasi, BMHP, reagensia, bahan radiologi dan gas medis di RSUD dr. Murjani adalah proses penyimpanan sediaan farmasi, BMHP, reagensia, bahan radiologi dan gas medis di Instalasi Farmasi dan diunit-unit lain di RSUD dr. Murjani. Yang termasuk sediaan farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika | | | | |
| Tujuan | 1. Menjamin mutu sediaan farmasi, BMHP, reagensia, bahan radiologi dan gas medis yang disimpan. 2. Mencegah terjadinya kerusakan sediaan farmasi, BMHP, reagensia, bahan radiologi dan gas medis saat penyimpanan akibat faktor suhu atau temperatur,cahaya, kelembapan dan oksigen. | | | | |
| Kebijakan | Pedoman Pelayanan Instalasi Farmasi RSUD dr. Murjani Sampit  Penyimpanan reagensia dan bahan radiologi dilakukan oleh unit terkait | | | | |
| Prosedur | 1. Simpan sesuai bentuk sediaan dan jenisnya, suhu penyimpanan dan stabilitas nya, sifat bahan dan ketahanan terhadap cahaya 2. Bila disimpan dalam kulkas lakukan monitoring suhu kulkas sesuai SPO pengecekan suhu kulkas dan suhu ruangan 3. Untuk penyimpanan di lantai alasi dengan pallet dan beri jarak ± 5 cm dari dinding 4. Untuk penyimpanan di rak obat/ lemari obat susun | | | | |
| Unit Terkait | 1. Gudang Farmasi   **PENYIMPANAN SEDIAAN FARMASI, BMHP, REAGENSIA, LOGO BLUD FINAL.jpgBAHAN RADIOLOGI DAN GAS MEDIS DI RSUD dr. MURJANI** | | | | |
| No. Dokumen  06/SPO/PKPO/RSUD-  DM/1/2018 | No Revisi  0 | | Halaman  2/2 | |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | TanggalTerbit  08 Januari 2018 | Ditetapkanoleh  Direktur  dr. Denny Muda Perdana, Sp Rad  Pembina Utama Muda  NIP.196211211996101001 | | | |
|  | secara alfabetis dengan memperhatikan FIFO ( First in First out ) dan FEFO ( First expired First out )   1. Lengkapi setiap item barang yang disimpan dengan kartu stok barang 2. Catat setiap penambahan dan pengeluaran barang di kartu stok barang 3. Lakukan stock opname minimal 6 ( enam ) bulan sekali | | | | |
| Unit terkait | Laboratorium  Radiologi | | | | |