|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **C:\Users\marvita\Downloads\images (1).png**  **RSUD**  **dr. Murjani Sampit** | **PENARIKAN PERBEKALAN FARMASI** | | |
| No. Dokumen  23/SPO/PKPO/RSUD-  DM/1/2018 | No Revisi  0 | Halaman  1/2 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | TanggalTerbit  08 Januari 2018 | Ditetapkan Oleh  Direktur,  dr.Denny Muda Perdana, Sp Rad  Pembina Utama Muda  NIP.196211211996101001 | |
| Pengertian | Merupakan tata cara penarikan perbekalan farmasi yang sudah kadaluwarsa,hamper kadaluarsa, rusak atau ditarik dari pasaran | | |
| Tujuan | * Untuk menghindari penyalahgunaan perbekalan farmasi yang sudah kadaluwarsa, hampir kadaluarsa, rusak atau ditarik dari pasaran. * Untuk menjamin keamanan dan kualitas penggunaan perbekalan farmasi untuk pasien. | | |
| Kebijakan | Pedoman Pelayanan Instalasi Farmasi RSUD dr. Murjani | | |
| Prosedur | 1. Lakukan stok opname setiap 6 bulan sekali. 2. Pisahkan perbekalan farmasi yang 6 bulan hampir kadaluarsa, rusak atau kadaluarsa. 3. Dokumentasikan perbekalan farmasi yang 6 bulan hampir kadaluarsa, rusak atau kadaluarsa 4. Laporkan perbekalan farmasi yang 6 bulan hamper kadaluarsa, rusak atau kadaluarsa kepenanggung jawab depo. 5. Penanggung jawab depo membuat surat edaran/ menginformasikan perbekalan farmasi hamper kadaluarsa kesemua depo farmasi. 6. Informasikan kepada semua petugas farmasi untuk bisa menggunakan perbekalan farmasi yang hamper kadaluarsa dahulu. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **C:\Users\marvita\Downloads\images (1).png**  **RSUD**  **dr. Murjani Sampit** | **PENARIKAN PERBEKALAN FARMASI** | | |
| No. Dokumen  23/SPO/PKPO/RSUD-  DM/1/2018 | No Revisi  0 | Halaman  2/2 |
| Prosedur | 1. Laporkan perbekalan farmasi yang hamper kadaluarsa kegudang farmasi agar selanjutnya bisa di informasikan ke dokter atau bisa dikembalikan ke PBF ( Pedagang Besar Farmasi ). 2. Setelah pelaksanaan opname akhir tahun setiap depo farmasi mendata dan mendokumentasikan perbekalan farmasi yang sudah kadaluarsa atau rusak yang tidak bisa dikembalikan 3. Letakkan perbekalan farmasi rusak/ kadaluarsa terpisah dari perbekalan farmasi lain 4. Serahkan data perbekalan farmasi yang rusak atau kadaluarsa ke Kepala Instalasi Farmasi. 5. Kepala Instalasi Farmasi melaporkan perbekalan farmasi yang rusak/ kadaluarsa ke rumah sakit dan mengusulkan untuk pemusnahannya sesuai dengan SPO pemusnahan perbekalan farmasi | | |
| Unit terkait | 1. Dokter 2. Perawat | | |