



RSUD
TAPAN

PENDISTRIBUSIAN OBAT

NO. DOKUMEN
MPO/022/RSUD-
TP/VII/2020

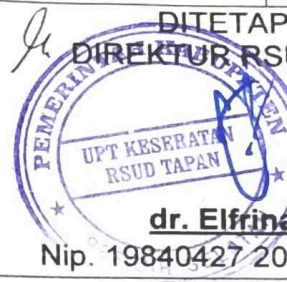
NO. REVISI
00

HALAMAN
1/2

STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL

TANGGAL TERBIT
08 FEBRUARI 2020

DITETAPKAN
DIREKTUR RSUD TAPAN



dr. Elfrina Mirna

Nip. 19840427 2014 12 2 001

Pengertian

Pendistribusian obat dari Unit Penyimpanan dan Perencanaan (Gudang Farmasi) Rumah Sakit TAPAN ke Apotek Rawat Inap, Apotek Rawat Jalan atau bagian lain.

Tujuan

Sebagai pedoman untuk prosedur Pendistribusian Obat

Kebijakan

SK Direktur no/MPO/...../RSUD-TP/II/2020 tentang Kebijakan Pelayanan Instalasi Farmasi di RSUD TAPAN

Prosedur

- 1) Petugas gudang (Asisten Apoteker) memeriksa permintaan obat dari Bagian Pelayanan Farmasi Rawat Inap, Pelayanan Farmasi Rawat Jalan atau bagian lain sesuai dengan jadwal permintaan yang telah ditentukan
- 2) Petugas Gudang melakukan pencatatan data permintaan dan mengeluarkan print out mutasi obat yang diminta
- 3) Print out mutasi obat yang diminta ditandatangani oleh petugas gudang dan kemudian diajukan dan disetujui oleh penanggung jawab gudang.
- 4) Petugas di Gudang Farmasi menyiapkan obat sesuai dengan print out mutasi obat yang diminta dan dicocokkan dengan permintaan dari Pelayanan Farmasi Rawat Inap, Pelayanan Farmasi Rawat Jalan atau bagian lain.
- 5) Petugas Gudang Farmasi RSUD TAPAN menulis obat yang dikeluarkan pada kartu stok/persediaan masing-masing obat
- 6) Petugas mengecek kembali kesesuaian obat dengan amprah/permintaan obat yang akan diserahkan ke Bagian yang meminta
- 7) Petugas dari Bagian Pelayanan Farmasi Rawat Inap, Pelayanan Farmasi Rawat Jalan atau bagian lain mengambil dan mengecek obat dari Gudang Farmasi RSUD TAPAN.
- 8) Bukti mutasi ditandatangani oleh Petugas yang mengambil obat dan disetujui oleh penanggung jawab ruangan

Unit Terkait

1. Petugas Unit Penyimpanan dan Perencanaan
2. Petugas Apotek Rawat Inap, Rawat Jalan dan bagian lain

