



RSUD
TAPAN

**AMPRAH/PERMINTAAN PERBEKALAN FARMASI KE UNIT
LAYANAN RUMAH SAKIT**

NO. DOKUMEN
MPO/024/RSUD-
TP/VII/2020

NO. REVISI
00

HALAMAN
½

STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL

TANGGAL TERBIT
08 FEBRUARI 2020

DITETAPKAN
DIREKTUR RSUD TAPAN



dr. Elfrina Mirna
Nip. 19840427 201412 2 001

Pengertian

- Permintaan perbekalan farmasi dari Apotek ke bagian Gudang Farmasi RSUD TAPAN
- Apotek yang melakukan permintaan ke gudang adalah:
 1. Apotek Rawat Jalan (Apotek Central)
 2. Ruangan Rawatan

Tujuan

Sebagai pedoman untuk prosedur amprah/permintaan perbekalan Farmasi

Kebijakan

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

Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1) Petugas Apotek mengecek ketersediaan stok perbekalan farmasi di ruangan masing-masing sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan2) Petugas Apotek mencatat setiap stok perbekalan farmasi yang kosong di dalam buku amprah3) Petugas Apotek yang mengamprah mengajukan permintaan amprah kepada Penanggung Jawab ruangan dan Kepala Instalasi Farmasi4) Amprah yang sudah disetujui kemudian diserahkan kepada petugas gudang
Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas Apotek2. Kepala Instalasi Farmasi3. Penanggung jawab ruangan

