



RSUD

TAPAN

# STOCK OPNAME UNIT PENYIMPANAN DAN PERENCANAAN

NO. DOKUMEN  
MPO/017/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**

Stock opname perbekalan farmasi adalah kegiatan mencocokkan kesesuaian antara fisik perbekalan farmasi dengan data komputer tersebut, berdasarkan penerimaan dan pengeluaran barang.

**Tujuan**

1. Mengetahui tingkat mobilitas perbekalan farmasi dan untuk menghitung aset.
2. Mengantisipasi sedini mungkin adanya perbekalan farmasi yang hilang.
3. Menganalisa dan mengevaluasi perbekalan farmasi yang *fast moving*, *slow moving*, dan *dead moving*.

<p>Kebijakan</p>	<p>SK Direktur no ...../MPO/...../RSUD-TP/II/2020 tentang Kebijakan Pelayanan Instalasi Farmasi di RSUD TAPAN</p>
<p>Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka IFRS menetapkan dan mengumumkan tanggal pelaksanaan stock opname 1 bulan sekali.</li> <li>2. Apoteker membagi tugas kepada semua petugas untuk memastikan bahwa data pengeluaran telah tercatat.</li> <li>3. Seluruh petugas Unit penyimpanan dan perencanaan mencocokkan jumlah fisik perbekalan farmasi dengan kartu stock dan mencatat perbekalan farmasi yang akan expired</li> <li>4. Petugas Farmasi mencocokkan hasil <i>stock opname</i> dengan laporan stock yang ada.</li> <li>5. Apoteker memeriksa dan menganalisis bila terjadi ketidaksesuaian antara jumlah fisik dengan kartu stok dan laporan stock</li> <li>6. Penanggung jawab Unit Penyimpanan dan perencanaan melaporkan hasil <i>stock opname</i> kepada Kepala Instalasi Farmasi yang terdiri dari: Nama Obat, jumlah, nilai rupiah</li> <li>7. Ka IFRS melaporkan hasil <i>stock opname</i> sebagai hasil persediaan barang yang merupakan aset Rumah Sakit.</li> </ol>
<p>Unit Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Instalasi Farmasi</li> <li>2. Unit Penyimpanan dan Perencanaan</li> <li>3. Apotik</li> </ol>