

| | | | |
|--|--|--|--------------|
|  RSUD TAPAN | PERENCANAAN KEBUTUHAN PERBEKALAN FARMASI | | |
| | No. Dokumen MPO/005/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 | Perencanaan kebutuhan perbekalan Farmasi yang diperlukan di Instalasi Farmasi Rumah Sakit TAPAN, mencakup perbekalan farmasi yang sudah tercantum dan belum tercantum di dalam e-katalog | | |
| Tujuan | Sebagai pedoman untuk prosedur perencanaan perbekalan Farmasi | | |
| Kebijakan | SK Direktur no .../MPO/.../RSUD-TP/II/2020 tentang Kebijakan Pelayanan Instalasi Farmasi di RSUD TAPAN | | |

| | |
|----------------------------|---|
| <p>Prosedur</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala Instalasi Farmasi dan Kepala Perbekalan Farmasi Dan Alat Kesehatan Instalasi Farmasi membuat perencanaan kebutuhan Perbekalan Farmasi untuk tahun berikutnya 2) Perencanaan dibagi untuk kebutuhan 6 (Enam) bulan berdasarkan data konsumsi 6 bulan sebelumnya 3) Perencanaan dibagi untuk kebutuhan 1 (satu) bulan berdasarkan pemakaian satu bulan sebelumnya Untuk obat/alat kesehatan yang belum tercantum di dalam e katalog dan rutin digunakan (<i>fast moving</i>), 4) Unit penyimpanan dan perencanaan melakukan pengecekan ketersediaan stok perbekalan farmasi setiap minggu 5) Untuk perbekalan farmasi yang sudah diusulkan tapi belum dipenuhi, maka petugas bagian penyimpanan mengkoordinasikan kembali kepada penanggung jawab pengadaan, untuk menanyakan dimana kendalanya. 6) Usulan permintaan obat/alat kesehatan diluar Formularium Nasional dan Formularium Rumah Sakit harus mendapatkan persetujuan Tim Farmasi dan Terapi 7) Untuk kebutuhan <i>cito/emergency</i> Kepala Instalasi Farmasi menghubungi Pejabat Pengadaan untuk menyediakan kebutuhan obat/alat kesehatan tertentu sesuai dengan kebutuhan <i>emergency</i>. 8) Data perencanaan pembelian obat/alat kesehatan diajukan oleh Kepala Instalasi Farmasi dan disetujui oleh kepala bidang penunjang medis rumah sakit untuk kemudian diserahkan ke Pejabat Pengadaan |
| <p>Unit Terkait</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penyimpanan dan Perencanaan Instalasi Farmasi 2. Kepala Instalasi Farmasi 3. Tim Farmasi dan Terapi 4. Pejabat Pengadaan |