	<b>RS IBU &amp; ANAK ZAHIRAH</b>	<b>Standard Operating Procedure (SOP)</b>	
	<b>PERMINTAAN PEMBELIAN OBAT &amp; BAKHP</b>	No. 001  Tanggal terbit :	Halaman : 1 dari 1  No. Revisi : 00

**Pengertian:**

Pengadaan obat merupakan proses pengadaan obat berdasarkan stok persediaan dan stok minimal melalui prosedur yang efisien dan efektif.

**Tujuan:**

1. Pengendalian pengadaan obat.
2. Efektifitas kinerja sistem instalasi farmasi sesuai prosedur.

**Kebijakan:**

RS Ibu & Anak Zahirah mengatur tata laksana dalam pengadaan obat secara efektif dan efisien.

**Prosedur:**

1. Rencana Pengadaan:
  - ❖ Apoteker membuat daftar rencana pengadaan obat yang berisi Nama Obat, Supplier, Sisa, Harga Satuan, Harga Total + PPN, Stok Akhir, Stok Maksimal, Stok Minimal dan Jumlah Permintaan. (Bertandatangan)
2. Permintaan Pembelian:
  - ❖ Logistik Farmasi membuat daftar permintaan pembelian obat berdasarkan daftar rencana pengadaan obat yang berisi Nama Obat, Supplier, Sisa, Harga Satuan, Harga Total + PPN, Stok Akhir, Stok Maksimal, Stok Minimal dan memeriksa Jumlah Permintaan berdasarkan stok, Menambah produk persamaan komposisi beserta sisa, stok maksimal dan minimal. (Bertandatangan)
3. Pemeriksaan Kuantitas:
  - ❖ Manager penunjang medis memeriksa ulang jumlah permintaan obat.
  - ❖ Manager penunjang medis merevisi jumlah yang tidak sesuai stok maksimal/minimal atau tidak

rasional.

- ❖ Manager penunjang medis menentukan jumlah berdasarkan stok maksimal/minimal (stok maksimal fast moving=*history* 21 hari penjualan fast moving obat 6 bulan sebelumnya/stok maksimal slow moving=*history* 9 hari penjualan slow moving obat 6 bulan sebelumnya. (Bertandatangan)

### 3. Permintaan Pembelian Tambahan

- ❖ Idem No. 1.

### 4. Pemeriksaan Kuantitas Tambahan

- ❖ Idem No. 2.


### 5. Pesanan Pembelian/PO:

- ❖ Purchasing mempersiapkan pesanan pembelian/PO berdasarkan permintaan pembelian. (Berttd)
- ❖ Direktur keuangan menyetujui pesanan pembelian/PO.(Bertandatangan)
- ❖ Direktur Utama menyetujui pesanan pembelian/PO.(Bertandatangan) Jika Dirut tidak ada di tempat, tahap persetujuan hanya sampai di tingkat Dirkeu.
- ❖ Instalasi Farmasi memesan obat melalui telepon untuk pembelian ke PBF atau distributor.
- ❖ Instalasi Farmasi mengingatkan PBF atau distributor untuk tepat waktu dalam pengiriman obat, paling lambat 1 hari setelah pembuatan PO.





### Unit Terkait:

- ❖ Instalasi Farmasi, Purchasing, Jangmed, Keuangan

Disiapkan:	Diperiksa:	Disetujui:		Ditetapkan:
<b>Afifah, SSi, Apt.</b> _____ PJ Inst. Farmasi	<b>Jerry A. G., ST</b> _____ Penunjang Medis	<b>Dr. Alda Taher</b> _____ Dirmed RSIAZ	<b>Rahmad, SE, Ak.</b> _____ Dirkeu RSIAZ	<b>Alfin, SE</b> _____ Dirut RSIA Zahirah

	<b>RS IBU &amp; ANAK ZAHIRAH</b>	<b>Standard Operating Procedure (SOP)</b>	
	<b>PENERIMAAN OBAT &amp; BAKHP</b>	No. 001 Tanggal terbit :	Halaman : 1 dari 1 No. Revisi : 00

<p><b>Pengertian:</b></p> <p>Penerimaan obat dan BAKHP merupakan penerimaan barang baik obat maupun BAKHP</p> <p><b>Tujuan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pengendalian pengadaan obat.</li> <li>4. Efektifitas kinerja sistem instalasi farmasi sesuai prosedur.</li> </ol> <p><b>Kebijakan:</b></p> <p>RS Ibu &amp; Anak Zahirah mengatur tata laksana dalam penerimaan obat secara efektif dan efisien.</p> <p><b>Prosedur:</b></p> <p>Penerimaan Obat dan BAKHP dari Distributor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Logistik farmasi menerima obat dan BAKHP dari kurir distributor dengan memeriksa faktur dan barang baik jumlahnya, <i>expired date</i>, kondisi fisik kemasan.</li> <li>❖ Logistik farmasi menandatangani faktur dan bila ada barang yang tidak sesuai baik kuantitas, <i>expired date</i> maupun kondisi fisiknya maka logistik farmasi memberi tanda retur dalam faktur.</li> </ul> <p><b>Unit Terkait:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Instalasi Farmasi, Logistik Farmasi</li> </ul>
--

Disiapkan:	Diperiksa:	Disetujui:	Ditetapkan:
 <hr/> Logistik Farmasi	 <hr/> Penunjang Medis	 <hr/> Dirmed RSIAZ	 <hr/> Dirut RSIA Zahirah

## DAFTAR DISTRIBUTOR RSU ZAHIRAH

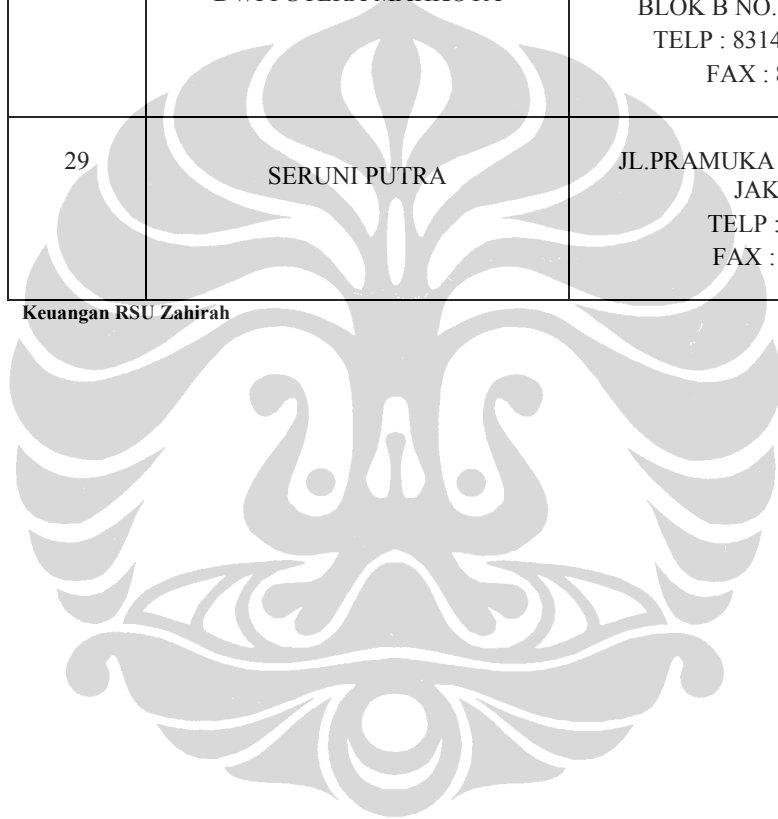
NO	DISTRIBUTOR	ALAMAT
1	AAM	JL. Ir.H.JUANDA NO.66 BLOK C 4-6 CIPUTAT - TANGERANG 15419 TELP : (021) 74702321 - 24 FAX : (021) 74702322
2	AMS	JL.LIMO 44,PERMATA HIJAU,SENAYAN JAKARTA 12220, INDONESIA TELP : (021) 5324607-08 FAX : (021) 5324605
3	APL	JL.PULO LENTUT KAV. II / E - 4 KAWASAN INDUSTRI PULO GADUNG JAKARTA 13920 TELP : (021) 46952000 / 4608820 / 4603975 (021) 4603975 FAX : (021) 4605511 / 4608850 / 4608829
4	BSP	JL. S. PARMAN KAV. 57 JAKARTA 11410 TELP : (021) 53674405 53678804, 53670183 FAX : (021) 53674406
5	ENSEVAL	JL. PULO LENTUT NO. 10 KAWASAN INDUSTRI PULO GADUNG JAKARTA TIMUR 13920 TELP : (021) 4609042 FAX : (021) 4604120
6	MBS	JL.M.KAHFI II NO.9 JAGAKARSA JAGAKARSA JAK-SEL TELP : (021) 7868161 9225520, 9204213 FAX : (021) 7872947

		JAKARTA SELATAN 12430 TELP : (021) 7501938 - 39 (021) 7692685 FAX : (021) 7665217
8	KALLISTA	JL.KEMANG TIMUR RAYA NO.26 JAKARTA SELATAN TELP : (021) 7801235 / 7806328 FAX : (021) 7802410
9	MERAPI	JL. TB SIMATUPANG NO.10 RT.10/01 CILANDAK TIMUR JAK-SEL TELP : (021) 78840868 FAX : (021) 7818813
10	EVA SURYA	JL.PONDASI NO.60 KAYU PUTIH JAKARTA TIMUR 13210 TELP : (021) 4700888 FAX (021) 4700588
11	DKSH TUNGGAL	JL. RAYA TANJUNG BARAT NO.178 JAK-SEL TELP : 7822707 - 7822708 - 7822709 FAX : 7822710
12	ATRI DISTRIBUNDO	7806678
13	DOSNI ROHA	JL. MT HARYONO KAV.10 TEBET JAKARTA SELATAN TELP : (021) 7432246, 7432248
14	TEMPO	GEDUNG BINA MULIA II JL.H.R RASUNA SAID KAV.11 TELP : (021) 5205060
15	KIMIA FARMA	JL.ST.HASSANUDIN NO.1 JAKARTA 12160 TELP : (021) 7208234 , 7220578 FAX : (021) 7220578
16	DWINIKA	JL. KALIMANTAN NO. 93 DEPOK 16421 TELP : (021) 7750266

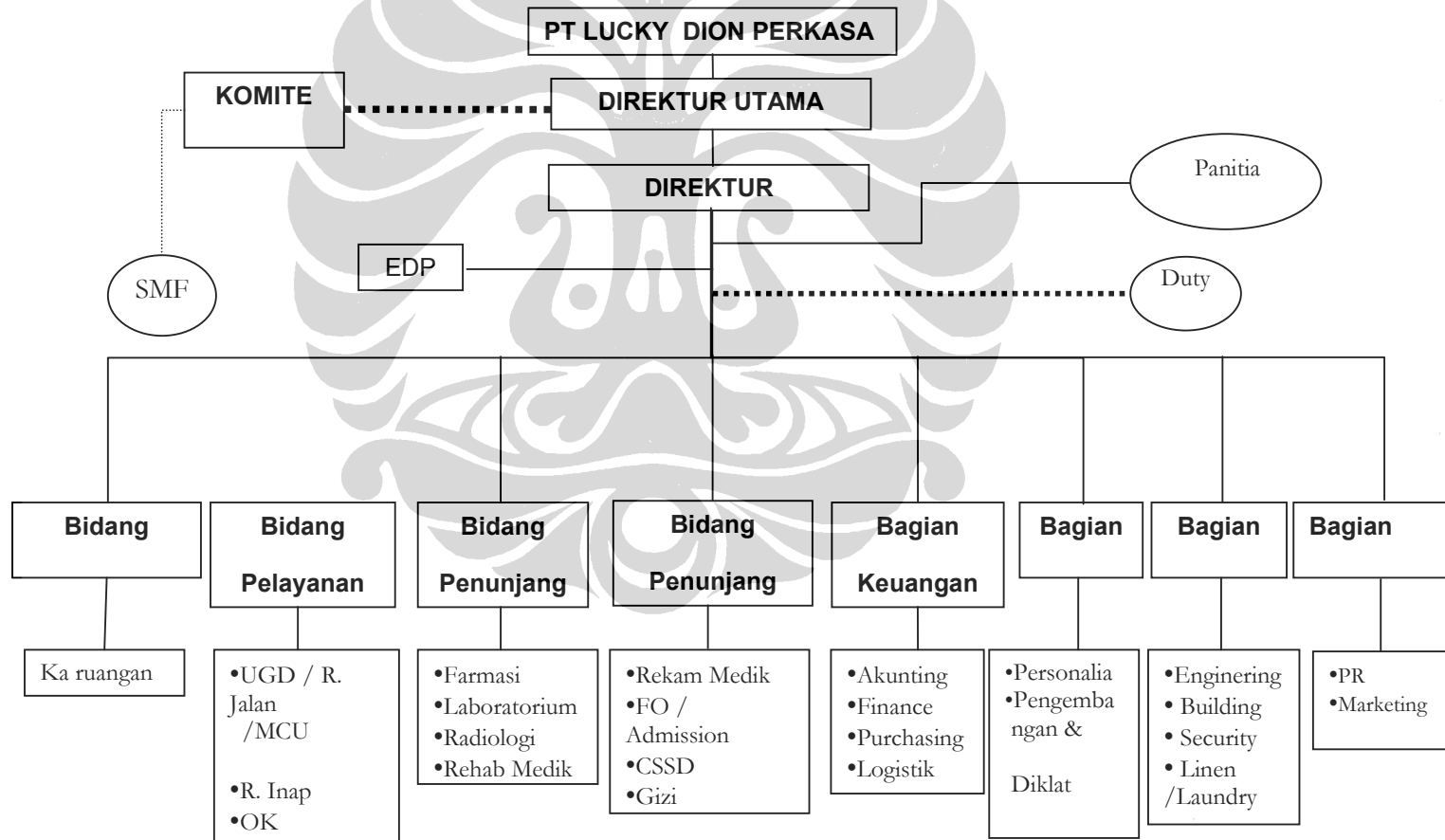
		FAX : (021) 77200706
17	JAVA EKA SAKTI	JL. TANAH SERATUS NO.37 CILEDUG TANGERANG - BANTEN TELP : (021) 7333361 , 7331412, 73455430 FAX : (021) 73455441
18	SEJAHTERA	JL. MADRASAH V NO. 2 CAWANG JAKARTA TIMUR TELP : (021) 8194624, 8574568, 9195230 FAX : (021) 8194624
19	PRIMA ARYA SEMBADA	JL. H. POLENG NO.8 BINTARO V TANGERANG TELP/FAX : (021) 7343438
20	STIMEC	JL.RAGUNAN RAYA NO.29 TELP : 78835567 FAX : 78834008
21	UNITED DICO CITAS	JL. JOHAR NO. 5 JAKARTA 10350 TELP : (021) 3149338 / 3149341 FAX : (021) 31924065
22	SAWAH BESAR FARMA	JL. WAY BESAR NO.79 TELP : 5601274 FAX : 5684726
23	MEDICAL FARMA	JL.RAYA PONDOK KELAPA BLOK A 4-5 JAK-TIM TELP : 8644255 - 8657135 - 86903978 FAX : 86903979
24	TRI SURYA FARMA UTAMA	
25	AJIDARMA	KAV.DKI FASE III BLOK B6/18 PONDOK KELAPA TELP / FAX : 8641040
26	JAFAREL MEDIATICS	JL.KENDAL NO.6 MENTENG JAK- PUS TELP : 3149027

		FAX : 3906956
27	MPI	JL.DEPSOS NO.67-70 BINTARO TELP : 73886382 - 73881367 - 73886375-76 FAX : 7359435
28	DWI PUTERA MAHKOTA	KOMPLEK RUKAN ROYAL PALACE BLOK B NO.178 A JAK-SEL TELP : 8314387 - 8291022 FAX : 83706317
29	SERUNI PUTRA	JL.PRAMUKA JAYASARI NO.7 JAKARTA TELP : 4246780 FAX : 4266647

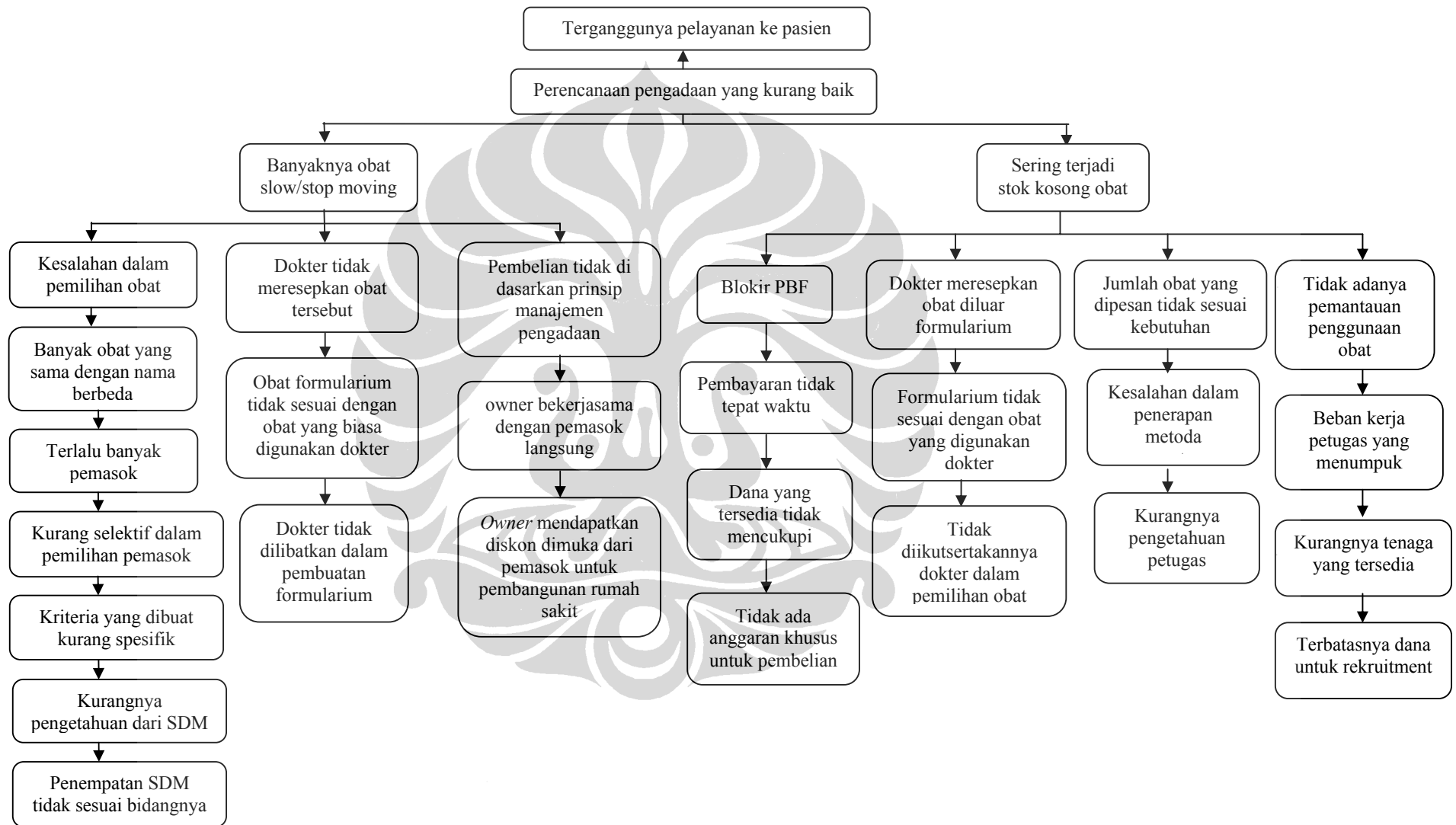
Keuangan RSU Zahirah



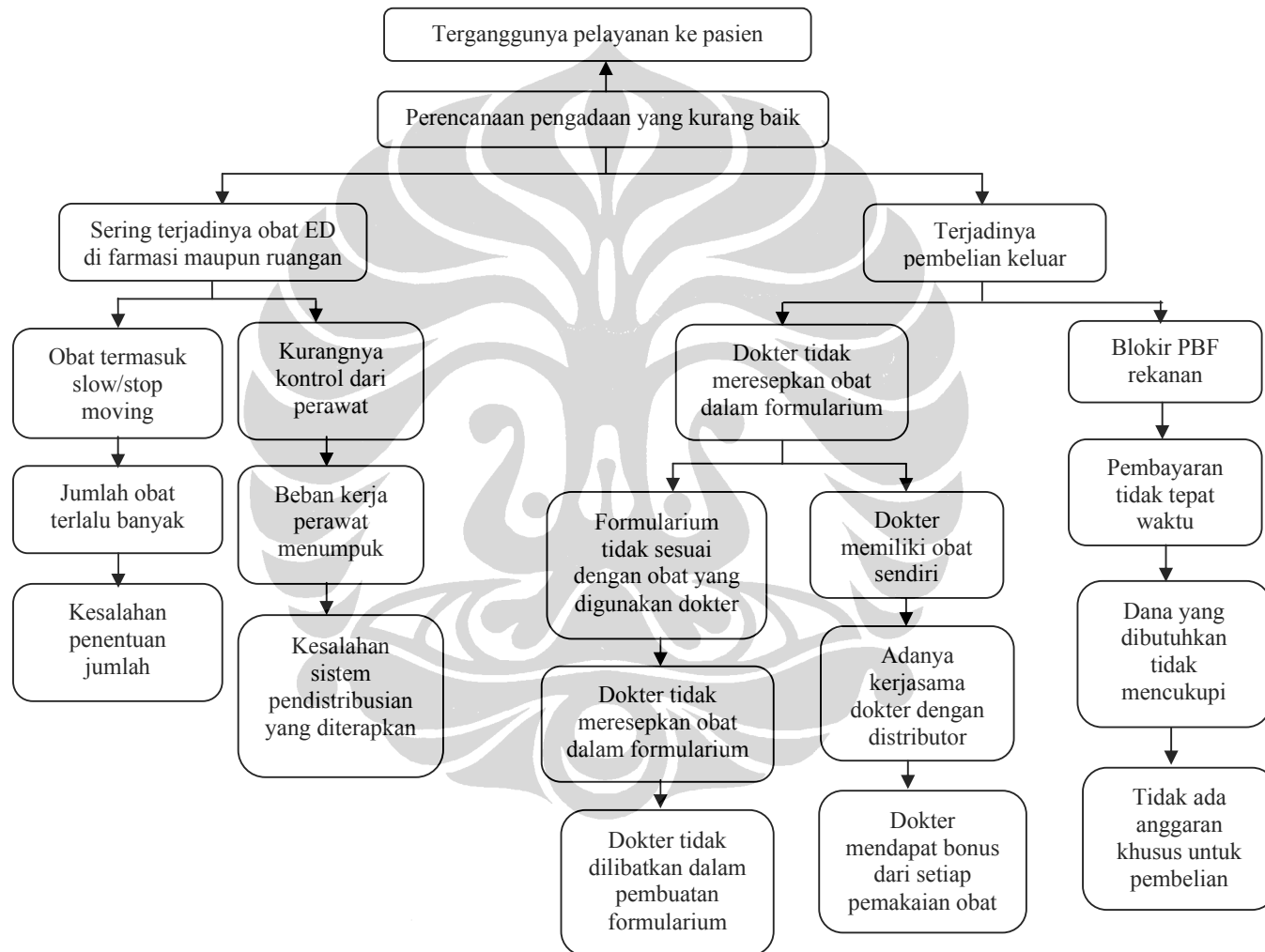
## STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM ZAHIRAH







Gambaran perencanaan pengadaan..., Dyah Ayu Pancaningrum, FKM UI, 2008



**MATRIKS GAMBARAN PERENCANAAN PENGADAAN OBAT-OBATAN DI INSTALASI FARMASI**

**RSU ZAHIRAH TAHUN 2008**

<b>NO</b>	<b>FOKUS PERTANYAAN</b>	<b>INFORMAN 1</b>	<b>INFORMAN 2</b>	<b>INFORMAN 3</b>
<b>1</b>	<b>PROSES SELEKSI PEMASOK</b>	Seleksi pemasok tanyakan ke bagian purchasing obat	Seleksi pemasok tanyakan ke bagian purchasing obat	
<b>1.1</b>	<b>Penentuan Kriteria Pemasok</b>			
	a. Yang terlibat dalam tahapan penentuan kriteria pemasok	-	-	- Bagian Purchasing - Pimpinan
	b. Anggaran untuk tahapan ini	-	-	Tidak ada anggaran
	c. Kriteria yang ditetapkan	-	-	- Pelayanan baik - Ketepatan pengiriman - Masa TOP fleksibel - Harga kompetitif
	d. Prosedur mengenai kriteria pemasok	-	-	Ada, dalam SOP Pembelian Barang
	e. Sarana untuk penentuan kriteria	-	-	Tidak ada
<b>1.2</b>	<b>Penawaran</b>			
	a. Yang terlibat dalam tahapan penawaran			- <i>Purchasing</i> - Pimpinan

NO	FOKUS PERTANYAAN	INFORMAN 1	INFORMAN 2	INFORMAN 3
	b. Anggaran untuk tahapan penawaran	-	-	Tidak ada
	c. Tahapan penawaran yang terjadi	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calon pemasok datang</li> <li>- Menawarkan barang dengan keunggulan masing-masing</li> <li>- Cocokkan dengan kriteria yang dimiliki rumah sakit</li> </ul>
	d. Sarana yang menunjang tahapan penawaran	-	-	Ruang pertemuan
	e. Prosedur mengenai penawaran	-	-	Tidak ada, dipilih yang terbaik penawarannya
<b>1.3</b>	<b>Penentuan Akhir Pemasok</b>	-	-	
	a. Yang terlibat pada tahap penentuan akhir pemasok	-	-	Pimpinan, dalam hal ini pemilik rumah sakit
	b. Anggaran untuk tahapan ini	-	-	Tidak ada
	c. Alur penentuan akhir yang dilakukan	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calon pemasok datang</li> <li>- Presentasikan barang</li> <li>- Nego oleh <i>purchasing</i> sesuai kriteria</li> <li>- Nego dengan pimpinan</li> </ul>
	d. Prosedur mengenai tahapan penentuan pemasok	-	-	Tidak ada prosedur, sesuai perjanjian awal

NO	FOKUS PERTANYAAN	INFORMAN 1	INFORMAN 2	INFORMAN 3
	e. Sarana untuk tahapan penentuan	-	-	- Ruang pertemuan - ATK untuk membuat perjanjian
<b>2</b>	<b>PENGADAAN</b>			
<b>2.1</b>	<b>Pemilihan obat</b>			
	a. Yang terlibat dalam pemilihan obat	- pemilihan awal manajemen RS - pengadaan sehari-hari user: apotek, perawat dan dokter	- manajemen rumah sakit	-
	b. Alasan IFRS memilih obat tersebut	- Obat <i>fast moving</i> - Obat <i>life saving</i>	- Obat <i>fast moving</i> - Obat <i>life saving</i>	-
	c. Prosedur mengenai pemilihan obat	Formularium	Formularium	-
	d. Sarana untuk pemilihan obat	Alarm stok di komputer	Komputer	-
	e. Anggaran khusus untuk tahapan ini	Tidak ada anggaran	Tidak ada	-
<b>2.2</b>	<b>Penentuan jumlah yang dibutuhkan</b>			
	a. Metode yang digunakan	- Sistem minimal maksimal	- Belum ada sistem yang pasti, menggunakan sistem stok minimal maksimal - Pemakaian dari periode sebelumnya	-
	b. Yang terlibat di dalamnya	- Logistik farmasi	- Logistik farmasi	-

NO	FOKUS PERTANYAAN	INFORMAN 1	INFORMAN 2	INFORMAN 3
		- Persetujuan jangmed		
	c. Sarana yang mendukung tahapan ini	Komputer	Komputer	-
	d. Anggaran untuk tahapan ini	Tidak ada	Tidak ada	-
	e. Prosedur mengenai tahapan ini	Ada, SOP Permintaan Pembelian Obat & BAKHP	Tidak ada	-
<b>2.3</b>	<b>Pemesanan/pembelian</b>			
	a. Yang terlibat dalam tahapan ini	- Apoteker - Purchasing obat	- Apoteker	- Purchasing - apoteker
	b. Metode yang digunakan	-	- Pembelian langsung dan terjadwal	- Pembelian langsung
	c. Anggaran untuk tahapan ini	-	- Tidak ada anggaran khusus, berdasarkan perencanaan	- Tidak ada, berdasarkan perencanaan dan dana yang ada
	d. Prosedur yang mengatur tahapan ini	-	- Ada, SOP Pembelian	- Ada, SOP Pembelian
	e. Sarana yang mendukung tahapan ini	-	- Telepon, ATK - Komputer - Fax	- Komputer, telepon, Fax dan printer - ATK
<b>2.4</b>	<b>Penerimaan obat</b>			
	a. Alur penerimaan obat di instalasi farmasi	- Obat diantar ke logistik farmasi - Petugas mencocokkan	- obat diterima petugas logistik - dicocokkan nama,	-

NO	FOKUS PERTANYAAN	INFORMAN 1	INFORMAN 2	INFORMAN 3
		faktur dengan PO - Nama item, jumlah, masa ED - Cocok, tandatangan penerima, cap rumah sakit - Faktur asli untuk supplier, 2 copy paling belakang untuk logistik dan keuangan.	jumlah item antara faktur dan PO - tandatangan dan stempel rumah sakit - faktur asli untuk supplier, 2 copy untuk logistik dan keuangan.	
	b. Sistem pencatatan yang dilakukan	- Data faktur barang datang di input ke komputer. - Jumlah barang datang diinput komputer sebagai penerimaan	- Data faktur diinput ke database komputer	-
	c. Yang terlibat dalam penerimaan obat	- Logistik farmasi	- logistik farmasi	- logistik farmasi
	d. Prosedur mengenai penerimaan obat	Ada, SOP penerimaan obat	Tidak ada	-
	e. Anggaran untuk tahapan ini	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
	f. Sarana yang tersedia	- Komputer - Stempel dan cap - ATK	- Komputer - ATK - Stempel dan cap	-
<b>3</b>	<b>PENDISTRIBUSIAN</b>			

NO	FOKUS PERTANYAAN	INFORMAN 1	INFORMAN 2	INFORMAN 3
	a. Metode dan Sistem yang digunakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metode sentralisasi/ satu pintu sehingga mudah dikontrol</li> <li>- Resep individu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metode sentralisasi sehingga mudah dikontrol,</li> <li>desentralisasi untuk obat life saving</li> <li>- Floor stock</li> </ul>	-
	b. Yang terlibat di dalamnya adalah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asisten Apoteker</li> <li>- Penanggung Jawab ruangan maupun poliklinik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asisten Apoteker</li> <li>- Keperawatan dari ruangan</li> <li>- Logistik farmasi</li> </ul>	-
	c. Prosedur mengenai pendistribusian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada prosedur tertulis</li> <li>- Setiap permintaan selalu mengisi form permintaan barang untuk ruangan</li> <li>- Defecta untuk apotek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada dokumen tertulis</li> <li>- Meminta obat harus mengisi form permintaan barang</li> </ul>	-
	d. Sarana yang tersedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Form permintaan obat</li> <li>- Buku defecta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trolley</li> <li>- Kantong kresek</li> <li>- Kardus</li> </ul>	-
	e. Anggaran untuk tahapan ini	Tidak ada anggaran khusus	Tidak ada anggaran khusus	-
<b>4</b>	<b>PENGGUNAAN OBAT</b>			



NO	FOKUS PERTANYAAN	INFORMAN 1	INFORMAN 2	INFORMAN 3
4.1	Pengkajian resep	-	Tidak ada pengkajian resep	-
4.2	<b>Dispensing</b>			
	a. Yang terlibat dalam tahapan ini	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asisten apoteker yang meracik sesuai resep</li> <li>- Tidak ada pembuatan/produksi obat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asisten apoteker yang meracik, dan memberi etiket</li> <li>- -pembuatan obat khusus tidak ada.</li> </ul>	-
	b. Anggaran khusus untuk tahapan ini	Tidak ada anggaran	Tidak ada anggaran	-
	c. Metode yang digunakan	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resep dibaca baik-baik</li> <li>- Obat diracik sesuai resep</li> <li>- Lakukan pengemasan</li> <li>- Diberi etiket</li> </ul>	-
	d. Prosedur mengenai dispensing	-	- Tidak ada prosedur, semua dilakukan berdasarkan pengetahuan Asisten apoteker dan resep dokter	-
	e. Sarana yang tersedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ada sealing machine</li> <li>- mortir dan stepler (lumpang dan alu</li> </ul>	- sealing machine (alat pembuat puyer otomatis),	-

NO	FOKUS PERTANYAAN	INFORMAN 1	INFORMAN 2	INFORMAN 3
		untuk nembuk obat), - papan kapsul, - kertas perkamen untuk bungkus puyer, - kantong klip untuk wadah puyer, - sudip untuk membersihkan mortir - timbangan	- mortir dan stepler, - papan kapsul, - etiket putih (obat dalam), etiket biru (obat luar: zalp, suppose), - timbangan yang sudah dikalibrasi, - pot slap berbagai ukuran untuk puyer	
4.3	Pemantauan dan Pelaporan Efek Samping Obat	- Belum berjalan	- Tidak ada kegiatan ini	-
4.4	Pelayanan Informasi Obat	- Belum berjalan	- Diberikan oleh Asisten Apoteker kepada pasien saat tebus obat - Tidak ada kegiatan khusus untuk PIO	-
4.5	Konseling	-	- Disini tidak ada kegiatan tersebut	-
4.6	Pemantauan Kadar Obat dalam Darah	-	- Tidak ada kegiatan tersebut	-
4.7	Ronde/Visite Pasien	-	- Belum ada, Karena	-

NO	FOKUS PERTANYAAN	INFORMAN 1	INFORMAN 2	INFORMAN 3
			visite pasien ini membutuhkan tenaga apoteker yang banyak	
4.8	Pengkajian Penggunaan Obat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada pengkajian penggunaan obat, berdasarkan keadaan saja</li> <li>- Ada kasus baru ada pengkajian.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum ada, walaupun seharusnya ada, yang mengkaji Panitia Farmasi dan Terapi, dimana apoteker berada didalamnya.</li> </ul>	-

