

 RSUD TAPAN	PENGADAAN PERBEKALAN FARMASI		
	NO. DOKUMEN MPO/006/RSUD-TP/VII/2020	NO. REVISI 00	HALAMAN 1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	TANGGAL TERBIT 02 FEBRUARI 2020	 DITETAPKAN DIREKTUR RSUD TAPAN <u>dr. Elfrina Mirna</u> Nip. 19840427 201412 2 001	

Pengertian	1) Perbekalan farmasi yang diadakan untuk prediksi kebutuhan 6 bulan. 2) Perbekalan Farmasi yang merupakan obat, bahan baku obat, reagen labor, alat kesehatan, yaitu : 1. Pengelompokan obat terdiri dari obat generik dan obat paten 2. Bahan Baku : Bahan yang digunakan untuk produksi 3. Reagen Labor dan UTDRS : Bahan yang digunakan Instalasi Laboratorium dan UTDRS 4. Alat Kesehatan terdiri dari : a. Alat habis pakai terdiri dari : ➤ Benang Bedah ➤ Film rontgen, bahan kontras radiology ➤ Pembalut dan Antiseptik,dll b. Alkes Disposable terdiri dari : ➤ Disposable syringe ➤ IV Catheter ➤ Poly Catheter, 3 way cath ➤ Alat pelindung diri (masker, Handscoond dll) 3) E-katalog adalah daftar obat dan penyedia pemenang tender harga satuan di LKPP 4) E-purchasing adalah proses pengadaan secara elektronik melalui LPSE
Tujuan	Sebagai pedoman untuk pengadaan perbekalan farmasi di Rumah Sakit
Kebijakan	SK Direktur no 800/MPO/001/RSUD-TP/VII/2020 tentang Kebijakan Pelayanan Instalasi Farmasi di RSUD TAPAN

Prosedur

1. Petugas Unit Penyimpanan dan Perencanaan instalasi farmasi rumah sakit memberikan Perencanaan kebutuhan perbekalan farmasi yang sudah menipis (akan Habis diprediksi tiga bulan kedepan) kepada karu perbekalan farmasi dan alat kesehatan untuk dibuatkan usulan pengadaan oleh kepala instalasi.
2. Kepala instalasi Farmasi memberikn usulan tersebut kepada kabid penunjang medis untuk disetujui diadakan
3. Usulan pengadaan yang telah disetujui oleh kabid penunjang medis akan diberikan kepada penanggung jawab pengadaan
4. Penanggung jawab Pengadaan melakukan seleksi obat –obatan yang ada di dalam e-katalog dan obat-obatan di luar e-katalog.
5. Setelah selesai dikelompokkan diserahkan ke pejabat pengadaan
6. Untuk obat-obatan e-katalog:
 - 1) Pejabat pengadaan log in melalui akun di LPSE
 - 2) Pejabat pengadaan melakukan entry data perencanaan sesuai dengan daftar penyedia yang ada di e-katalog
 - 3) Data dikirim ke masing-masing penyedia
 - 4) Setelah mendapat tanggapan dari penyedia:
 - a. Jika penyedia tidak menyanggupi maka dilakukan pengadaan melalui pembelian langsung
 - b. Jika penyedia menyanggupi maka Pejabat pengadaan menunggu konfirmasi dari Distributor/PBF
 - 5) Setelah ada konfirmasi dari Distributor maka barang bisa dikirim secepatnya
 - 6) Pejabat pengadaan menghubungi PPK untuk

	1. Pengadaan obat-obatan yang terdapat di e-katalog namun belum dilayani atau dikirim serta obat-obatan di luar e-katalog, maka pengadaannya dilakukan melalui pembelian langsung dengan mengutamakan prinsip efektivitas dan efisiensi pembelian dan mengutamakan pelayanan kepada pasien agar tidak terganggu
Unit Terkait	1. Kepala Instalasi Farmasi 2. Pejabat Pengadaan 3. Unit Penyimpanan dan Perencanaan