



Rumah Sakit  
Unhas

## PENERIMAAN PERBEKALAN FARMASI

No. Dokumen  
126068/UN4.24/OT.01.00  
/2019

No. Revisi

Halaman  
1/1

PROSEDUR  
OPERASIONAL  
STANDAR

Tanggal terbit  
31 Desember 2019



Ditetapkan,  
Direktur Utama,

Prof. Dr. dr. Syafri K. Arif, Sp. An. KIC, KAKV  
NIP. 196705241995031001

INSTALASI  
FARMASI

Pengertian

Penerimaan merupakan kegiatan untuk menjamin kesesuaian jenis, spesifikasi, jumlah, mutu, waktu pengiriman dan harga yang tertera dalam kontrak atau surat pesanan dengan kondisi fisik yang diterima.

Tujuan

Agar perbekalan farmasi yang diterima di Rumah Sakit sesuai dengan surat pesanan baik dari segi jenis, kualitas dan kuantitas.

Kebijakan

Peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Unhas Nomor :  
41/UN4.24/2019 tentang Pedoman Pelayanan Kefarmasian Rumah  
Sakit Unhas.

Prosedur

1. Petugas farmasi mengecek kesesuaian Surat pesanan (SP) atau *Purchasing Order* (PO) dengan faktur.
2. Petugas farmasi mengecek kesesuaian spesifikasi perbekalan farmasi dengan faktur (jenis sediaan, jumlah, nomor *batch*, tanggal kadaluarsa). Masa kadaluarsa yang diterima yaitu diatas 2 tahun, kecuali ditentukan lain.
3. Petugas Farmasi memeriksa lampiran *Material Safety Data Sheet* (MSDS) khusus B3 (Bahan beracun dan Berbahaya).
4. Petugas farmasi menandatangani faktur yang telah dicek kesesuaiannya
5. Petugas farmasi menginput penerimaan perbekalan farmasi (jenis sediaan, jumlah, nomor *batch*, tanggal kadaluarsa) ke sistem informasi rumah sakit.
6. Jika perbekalan farmasi yang diterima adalah termolabil, makan dalam distrubsinya harus dalam cool box yang dilengkapi dengan pengukur suhu.

Unit Terkait

Instalasi Farmasi

Dokumen  
Terkait

1. Surat Pesanan (PO)
2. Lembar Faktur

Petugas  
Terkait

Petugas Farmasi