



STOK OPNAME SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN,  
DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI

RSUD  
SOEDARSO

Dr.

No. Dokumen

No. Revisi

Halaman :

065/6819/RSDS/PNJ/2018

02

1 / 3

STANDAR  
PROSEDUR  
OPERASIONAL

Tanggal terbit :

Diterbitkan



26 Oktober 2018

Dr. H. YUSTAR MULYADI, Sp PD-K GEH

Pembina Utama Muda

Nip. 19620328 198910 1 001

PENGERTIAN

- Stok opname adalah kegiatan melakukan pemeriksaan fisik dan menghitung jumlah Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai di setiap Depo Farmasi, Gudang Farmasi, Instalasi, Poliklinik dan ruangan untuk kemudian mencatat jumlah serta waktu kadaluarsanya sehingga dapat diketahui nilai Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai saat itu dan juga dapat diketahui adanya Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang rusak, kadaluarsa dan yang dalam waktu dekat akan kadaluarsa.
- Ruang lingkup prosedur ini berlaku mulai dari penetapan jadwal sampai dengan pembuatan laporan hasil stok opname Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai.


TUJUAN

1. Tersedianya pedoman dalam melaksanakan stok opname Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai di Instalasi Farmasi
2. Tersedianya data yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan mengenai jumlah dan nilai Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang ada di Rumah Sakit
3. Tersedianya data yang akurat untuk mengetahui jumlah

**KEBIJAKAN**  
SK Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Soedarso No 221 Tahun 2018 Tentang Kebijakan Pedoman Pelayanan Kefarmasian dan Penggunaan Obat Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Soedarso

**PROSEDUR**

1. *Stock opname* dilakukan setiap 3 (tiga) bulan, yaitu pada akhir bulan Maret, Juni, September, dan Desember.
2. Perhitungan jumlah, pemeriksaan fisik serta waktu kadaluarsa dari Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai di seluruh depo farmasi dan box emergency di seluruh ruangan / instalasi/ poliklinik yang kemudian dicatat kedalam Kartu Persediaan.
3. Penyesuaian stok Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai untuk membandingkan antara stock fisik dan stock pada aplikasi.


  <b>RSUD Dr. SOEDARSO</b>	<b>STOK OPNAME SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN, DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI</b>		
	No. Dokumen  065/6819/RSDS/PNJ/2018	No. Revisi  02	Halaman :  2 / 3

**PROSEDUR**

- Penelusuran jika ditemukan selisih antara stok fisik dan stok di aplikasi.
- Pengumpulan data stok opname ke depo untuk selanjutnya dilakukan kompilasi data stok opname.

2. Petugas farmasi juga melakukan stok obat emergensi yang ada diruangan dan penghitungan obat-obat dan alkes yang ada dalam paket yang datanya juga akan dimasukkan kedalam kolom stock fisik dalam lembar " Laporan Monitor Stock "
3. Pelaksanaan input data kedalam computer oleh petugas Farmasi untuk semua Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai yang telah dicatat dikolom stock fisik lembar " Laporan Monitoring Stock " meliputi jumlah dan tanggal kadaluarsa masing-masing barang
4. Pemeriksaan kembali data (*cross check*) secara bersamaan diseluruh Depo dan Gudang Farmasi oleh Bidang Penunjang dan Kepala Gudang untuk mencegah kesalahan dan memastikan bahwa data yang diinput kedalam komputer adalah benar dengan mencocokkannya dengan lembar " Laporan Monitor Stock ".

	<p>administrasi di dalam lembar " Laporan Monitor Stock " harus dicari sebab perbedaan sampai didapat kesesuaian.</p> <p>4.2. Apabila belum didapat kesesuaian maka dilakukan penghitungan barang sampai dua kali oleh petugas farmasi yang berbeda. Jika belum juga sesuai maka data terakhir akan dilaporkan sebagai posisi Persediaan Gudang / Depo Farmasi</p> <p>4.3. Pencatatan (input) data apabila telah benar datanya dan selanjutnya dilakukan pencetakan "Laporan Stock Opname dan " Laporan Barang Kadaluarsa.</p> <p>5. Pembuatan laporan-laporan hasil stok opname oleh para Koordinator Depo Farmasi dan Gudang Farmasi</p> <p>6. Laporan Hasil Stok Opname, Laporan Barang Rusak dan Kadaluarsa dan yang sudah tandatangani oleh para Koordinator Depo Farmasi dan Gudang Farmasi diserahkan kepada Kepala Instalasi untuk diperiksa dan ditandatangani.</p> <p>7. Laporan dan berita acara yang telah ditandatangani Kelapa Instalasi Farmasi diserahkan kepada kasi Penunjang Medik dan Kepala Bidang Penunjang untuk ditandatangani.</p> <p>8. Pengiriman berkas berita acara Laporan Stok Opname dan Laporan Barang Rusak dan Kadaluarsa perbekalan Farmasi ke unit terkait paling lambat tanggal 8 bulan berikutnya</p>
--	--

 <p><b>RSUD Dr. SOEDARSO</b></p>	<b>STOK OPNAME SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN, DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI</b>		
	<p>No. Dokumen</p> <p>065/6819/RSDS/PNJ/2018</p>	<p>No. Revisi</p> <p>02</p>	<p>Halaman :</p> <p>3 / 3</p>

<p><b>INSTALASI TERKAIT</b></p>	<p>1. Instalasi Farmasi</p> <p>2. Kasi Penunjang</p>
---------------------------------	--