

 <p>Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta</p>	PENYUSUNAN PERENCANAAN RUTIN PERBEKALAN FARMASI		
	No. Dokumen: OT.02.02/D.XXIII/8096/2023	No. Revisi: 01	Halaman: 1/3
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 01 September 2023	Ditetapkan: Direktur Utama  dr. ADIN NULKHASANAH, Sp.S., M.A.R.S.	
PENGERTIAN	<p>Penyusunan perencanaan rutin perbekalan farmasi adalah menyusun kebutuhan perbekalan farmasi secara rutin yang dilaksanakan setiap periode tertentu berdasarkan rata-rata pemakaian dan sisa stok perbekalan farmasi di Instalasi Farmasi.</p> <p>Perencanaan kebutuhan perbekalan farmasi meliputi perencanaan kebutuhan obat, alat kesehatan habis pakai dan bahan medis habis pakai berdasarkan metode konsumsi.</p> <p>Perencanaan kebutuhan dilaksanakan setiap tiga bulan untuk barang <i>fast moving</i> dan <i>slow moving</i> atau baru.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteria <i>fast moving</i> adalah jenis perbekalan farmasi yang diresepkan tiap bulan. 2. Kriteria <i>slow moving</i> adalah jenis perbekalan farmasi yang tidak diresepkan dalam 3 bulan. 		
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin ketersediaan perbekalan farmasi di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional 2. Meminimalkan risiko kerugian karena ketidaksesuaian jumlah stok perbekalan farmasi 		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Direktur Utama RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor : HK.02.03/XXXIX/6833/2023 tentang Sktruktur Organisasi dan Tata Kerja RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta 2. Keputusan Direktur Utama RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor : HK.02.03/XXXIX/10446/2022 tentang Pedoman Pengorganisasian Instalasi Farmasi. 3. Keputusan Direktur Utama RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor : HK.02.03/XXXIX/11160/2021 		

	tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Farmasi di Lingkungan RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.		
 <p>Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta</p>	PENYUSUNAN PERENCANAAN RUTIN PERBEKALAN FARMASI		
	No. Dokumen: OT.02.02/D.XXIII/8096/2023	No. Revisi: 01	Halaman: 2/3
	4. Keputusan Direktur Utama RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor : HK.02.03/XXXIX/6268/2023 tentang Standar Pelayanan Farmasi di Lingkungan RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. PJ Pengelolaan Logistik dan Produksi menyiapkan data pendukung berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Daftar perbekalan farmasi <i>fast moving</i> dan <i>slow moving</i> b. Data sisa stok bulan terakhir yang dapat dicetak pada sistem EHR Data rata-rata total pemakaian perbekalan farmasi selama 3 (tiga) bulan terakhir c. Data rata-rata penggunaan perbekalan farmasi selama tiga bulan terakhir dari semua depo farmasi dan unit kerja lain . Untuk Buffer stock akan digunakan untuk perhitungan item <i>fast moving</i> d. Rata-rata penggunaan per bulan diperoleh dari rekapitulasi penggunaan dalam 3 (tiga) bulan terakhir dibagi 3 (tiga) e. Jumlah masing-masing item untuk periode tertentu diperoleh dari rata-rata penggunaan per bulan dikalikan 3 dan ditambah buffer sejumlah tertentu f. Daftar harga masing-masing item yaitu (HNA-potongan harga) + PPN yang diperoleh dari harga pembelian pada faktur terakhir 2. PJ Pengelolaan Logistik dan Produksi menghubungi unit kerja untuk memasukkan usulan kebutuhan ke Instalasi Farmasi sesuai jadwal perencanaan (untuk unit kerja yang menggunakan anggaran belanja farmasi) 3. PJ Pengelolaan Logistik dan Produksi menerima usulan kebutuhan perbekalan farmasi dan memilah kebutuhan tersebut sesuai jenis perbekalan 4. PJ Pengelolaan Logistik dan Produksi memasukkan data-data yang diperlukan ke dalam format Excel usulan perencanaan meliputi: nama barang, sisa stok akhir, rata-rata pemakaian per bulan, total kebutuhan periode tertentu, harga satuan, total harga, 		

	<p>nama pabrik, kategori PDN atau import.</p> <p>Penyusunan perencanaan perbekalan farmasi</p> <p>1. PJ Pengelolaan Logistik dan Produksi memilah item berdasarkan jenis perbekalan farmasi yaitu: obat, alkes habis pakai dan bahan</p>		
 <p>Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta</p>	<p>PENYUSUNAN PERENCANAAN RUTIN</p> <p>PERBEKALAN FARMASI</p>		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"> <p>No. Dokumen: OT.02.02/D.XXIII/8096/2023</p> </td> <td style="width: 33%;"> <p>No. Revisi: 01</p> </td> <td style="width: 33%;"> <p>Halaman: 3/3</p> </td> </tr> </table>	<p>No. Dokumen: OT.02.02/D.XXIII/8096/2023</p>	<p>No. Revisi: 01</p>
<p>No. Dokumen: OT.02.02/D.XXIII/8096/2023</p>	<p>No. Revisi: 01</p>	<p>Halaman: 3/3</p>	
<p>PROSEDUR</p>	<p>medis habis pakai. Perbekalan farmasi yang tergolong <i>fast moving</i> umumnya diadakan berdasarkan e-catalog</p> <p>2. PJ Pengelolaan Logistik dan Produksi memasukkan data-data yaitu nama barang, stok akhir, rata-rata pemakaian per bulan, total kebutuhan selama 3 (tiga) bulan dan harga satuan untuk merumuskan perhitungan kebutuhan di Excel. Berdasarkan rumus perhitungan kebutuhan tersebut akan muncul jumlah rencana order untuk masing-masing item dan total anggaran belanja yang dibutuhkan</p> <p>3. PJ Pengelolaan Logistik dan Produksi memilah kembali hasil perhitungan yang minus yaitu jika jumlah perhitungan kebutuhan selama 3 (tiga) bulan lebih kecil daripada sisa stok akhir yang tersedia.</p> <p>4. Untuk perbekalan farmasi yang sisa stoknya mencukupi atau melebihi perhitungan rencana kebutuhan selama 3 bulan maka dihapus dari usulan.</p> <p>5. PJ Pengelolaan Logistik dan Produksi membuat lembar monitoring anggaran yang meliputi data: tanggal usulan, sumber dana, alokasi anggaran, uraian pekerjaan/atau kegiatan, nominal usulan kebutuhan, realisasi anggaran, dan keterangan jenis usulan</p> <p>6. PJ Pengelolaan Logistik dan Produksi menyerahkan berkas usulan perencanaan perbekalan farmasi kepada Kepala Instalasi Farmasi untuk ditelaah dan dibuatkan surat pengantar ke Direktur Medik dan Keperawatan</p>		
<p>UNIT TERKAIT</p>	<p>1. Direktur Medik dan Keperawatan</p> <p>2. Tim Kerja Anggaran</p> <p>3. Unit Layanan Pengadaan</p> <p>4. Instalasi Farmasi</p>		