1. **Tujuan**

 Memilih pemasok yang tepat untuk memastikan obat dan/atau bahan obat yang didistribusikan oleh PBF diperoleh dari Pemasok yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, bermutu baik dan tidak menimbulkan masalah di kemudian hari.

1. **Ruang Lingkup**

 POB ini mencakup langkah-langkah yang harus dilakukan dalam pemilihan Pemasok obat dan/atau bahan obat, mulai dari persiapan pemilihan sampai dengan pembuatan kesepakatan kerjasama secara tertulis.

1. **Tanggung Jawab**
	1. Pimpinan PBF bertanggung jawab untuk memberikan persetujuan pemilihan Pemasok dan terlibat langsung dalam proses pemilihan Pemasok termasuk dalam berkomunikasi dengan kandidat Pemasok.
	2. Apoteker Penanggung Jawab bertanggung jawab untuk memberikan masukan- masukan teknis terkait dengan kualifikasi pemasok.
	3. Bagian pengadaan bertanggung jawab untuk melakukan proses kualifikasi pemasok.
2. **Prosedur**
	1. Proses kualifikasi pemasok dilakukan oleh bagian pengadaan sebelum PBF menentukan Pemasok yang dipilih.
	2. Proses kualifikasi dilakukan bersama dengan Apoteker Penanggung Jawab dengan menganalisa profil pemasok dengan memperhatikan kriteria antara lain sebagai berikut:
		* Pemasok memiliki ijin yang masih berlaku sesuai dengan peraturan perundang- undangan. Jika industri farmasi dilengkapi juga dengan Sertifikat CPOB, jika PBF dilengkapi juga dengan Sertifikat CDOB.
		* Obat yang ditawarkan oleh pemasok telah memiliki nomor izin edar. Jika bahan baku impor, dilengkapi dengan sertifikat GMP.
		* Harga obat dan/atau bahan obat yang sepadan dengan mutu yang dimiliki.
		* Reputasi pemasok, baik dari kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, mutu produk (bisa dicek dari berita apakah pernah diberitakan pemasok melakukan pelanggaran atau dikenakan sanksi)
	3. Informasi yang dibutuhkan untuk proses pemilihan Pemasok bisa didapatkan dari berbagai sumber baik dari data primer (misal: interaksi langsung dengan kandidat Pemasok, survey, dll) maupun sekunder (misal: internet, berita, dll)
	4. Hasil dari kualifikasi pemasok disetujui oleh pimpinan dan dilanjutkan dengan menyusun kesepakatan kerjasama.
	5. Dilakukan rekualifikasi pemasok secara berkala dengan memprioritaskan pemasok yang izinnya akan segera berakhir, jika diperlukan dapat dilakukan audit terhadap pemasok.
	6. Proses kualifikasi/rekualifikasi pemasok didokumentasikan dan diarsip oleh bagian pengadaan sehingga PBF memiliki data base pemasok.
3. **Lampiran**

 **-**

1. **Dokumentasi**

 Dokumen kualifikasi Pemasok

1. **Riwayat**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versi | Nomor | Tanggal | Alasan Perubahan |
| 1. | Xxxxx | .......... | Baru |
| 2. | Yyyyy | .......... | Tambahan .............................. |

1. **Distribusi**

Asli : Bagian Pengadaan/Apoteker Penanggung Jawab

 Kopi No.1 : Pimpinan PBF

 No.2 : Kepala Bagian Logistik/Gudang