|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Pemusnahan Resep** | |  |
| **SOP** | No. Dokumen : 373/SOP/3/2024 |
| No. Revisi : 00 |
| Tanggal Terbit : 11 Januari 2024 |
| Halaman : 1/2 |
| UPTD . Puskesmas Berakit |  | | ZULYADI, S.Kep  NIP. 197410201996031004 |
| 1. Pengertian | Pemusnahan resep merupakan kegiatan memusnahkan resep yang sudah tersimpan sekurang-kurangnya 3 tahun. | | |
| 1. Tujuan | Sebagai acuan petugas apotek dalam pemusnahan resep. | | |
| 1. Kebijakan | SK Kepala Puskesmas 030 Tahun 2024 tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Berakit. | | |
| 1. Referensi | Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2020 Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. | | |
| 1. Langkah-langkah | 1. Petugas apotek menyimpan resep sekurang-kurangnya selama 3 tahun. 2. Petugas apotek mengatur resep menurut urutan tanggal. 3. Petugas apotek memusnahkan resep yang sudah disimpan selama 3 tahun. 4. Petugas apotek melakukan pemusnahan resep dengan cara dibakar. 5. Petugas apotek membuat berita acara pemusnahan resep dan dokumentasi pemusnahan. 6. Petugas apotek mengirim berita acara pemusnahan resep ke Dinas Kesehatan Kabupaten Bintan. | | |
| 1. Unit terkait | 1. Ruang farmasi 2. Dinas Kesehatan | | |
| 7. Bagan alir | Petugas menyimpan lembar resep selama 3 tahun  Petugas mengatur resep menurut urutan tanggal  Petugas memusnahkan resep yang telah disimpan selama 3 tahun  Petugas memusnahkan resep dengan cara dibakar  Petugas mengirim berita acara pemusnahan resep ke Dinas Kesehatan  Petugas membuat berita acara pemusnahan resep | | |
| 1. Dokumen terkait | 1. Lembar resep 2. Berita acara pemusnahan | | |
| 1. Rekaman historis perubahan | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No | Yang diubah | Isi Perubahan | Tanggal mulai diberlakukan | |  |  |  |  | | | |