|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description: http://bintankab.go.id/master/wp-content/uploads/2013/05/bintan.png |  |  |

**Standard Operasional Procedure (SOP)**

**Pencatatan dan Pelaporan Narkotika dan Psikotropika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nomor :** | 364/SOP/3/2024 |
| **Revisi Ke :** | 00 |
| **Berlaku Tgl:** | 11 Januari 2024 |

**PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN**

**DINAS KESEHATAN**

**UPTD PUSKESMAS BERAKIT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | dokumen_terkendali**Pencatatan dan Pelaporan Narkotika dan Psikotropika** | |  |
| **SOP** | No. Dokumen : 364/SOP/3/2024 |
| No. Revisi : 00 |
| Tanggal Terbit : 11 Januari 2024 |
| Halaman : 1/2 |
| UPTD . Puskesmas Berakit | ttd_mentor-removebg | | ZULYADI, S.Kep  NIP. 197410201996031004 |
| 1. Pengertian | Pengawasan dan pengendalian penggunaan obat-obatan golongan narkotika dan psikotropika dalam pelayanan kepada pasien di Puskesmas sesuai demgam peraturan yang berlaku | | |
| 1. Tujuan | Menjaga keamanan penggunaan obat golongan narkotika dan psikotropika di puskesmas, menghindari penyalahgunaan obat golongan narkotika dan psikotropika | | |
| 1. Kebijakan | SK Kepala Puskesmas nomor 030 Tahun 2024 tentang Pelayanan Kefarmasian | | |
| 1. Referensi | 1. Permenkes Nomor 26 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas | | |
| 1. Langkah-langkah | 1. Petugas farmasi mengajukan permintaan obat narkotika dan psikotropika ke Instalasi Farmasi Kabupaten Bintan 2. Petugas farmasi melakukan penerimaan obat golongan narkotika dan psikotropika dan menyimpan dalam lemari khusus 3. Petugas farmasi mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran obat narkotika dan psikotropika dalam kartu stok 4. Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai dengan resep dokter dengan disertai pencatatan dalam buku harian penggunaan obat narkotika dan psikotropika 5. Petugas farmasi mendokumentasikan dan melaporkan penggunaan obat narkotika dan psikotropika setiap bulan kepada Kepala Puskesmas dan Instalasi Farmasi Kabupaten Bintan | | |
| 1. Unit terkait | 1. BPFAK Bintan 2. Dinkes Kabutapen Bintan 3. Ruang farmasi | | |
| 7. Bagan alir | Mengajukan permintaan obat narkotika dan psikotropika ke Instalasi Farmasi Kabupaten Bintan  Petugas farmasi melakukan penerimaan obat golongan narkotika dan psikotropika dan menyimpan dalam lemari khusus  Petugas farmasi mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran obat narkotika dan psikotropika dalam kartu stok  Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai dengan resep dokter dengan disertai pencatatan dalam buku harian penggunaan obat narkotika dan psikotropika  Petugas farmasi mendokumentasikan dan melaporkan penggunaan obat narkotika dan psikotropika setiap bulan kepada Kepala Puskesmas dan Instalasi Farmasi Kabupaten Bintan | | |
| 1. Dokumen terkait | 1. Resep narkotika dan psikotropika 2. Buku pemakaian narkotika dan psikotropika 3. Kartu stok 4. Laporan bulanan narkotika dan psikotropika | | |
| 1. Rekaman historis perubahan | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No | Yang diubah | Isi Perubahan | Tanggal mulai diberlakukan | | 1 | Perubahan Kapus | Perubahan dari dr. Rahmad Hamid menjadi Zulyadi, S.Kep | 11 Januari 2024 | | | |