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

**Standard Operasional Procedure (SOP)**

**Pencatatan dan Pelaporan Narkotika dan Psikotropika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nomor :** | XXX/XXX |
| **Revisi Ke :** | 1 |
| **Berlaku Tgl:** | XX XXXX XXXX |

|  |
| --- |
| **Ditetapkan**  **Kepala UPTD Puskesmas Berakit**  **ZULYADI, S.Kep**  **NIP 197410201996031004** |

2

**PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN**

**DINAS KESEHATAN**

**Halaman**

**UPTD PUSKESMAS BERAKIT**

Jalan Bathin Muhammad Ali Desa Berakit Kecamatan Teluk Sebong

Jalan Bathin Muhammad Ali Desa Berakit Kecamatan Teluk Sebong

Jalan Bathin Muhammad Ali Desa Berakit Kecamatan Teluk Sebong

Email: [pkm.berakit@gmail.com](mailto:pkm.berakit@gmail.com)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Description: Description: G:\LOGO Bintan.jpg | **Pencatatan dan Pelaporan Narkotika dan Psikotropika** | |  |
| **SOP** | No. Dokumen : XXX/XXX |
| No. Revisi : 01 |
| Tanggal Terbit : XX XXXXX XXXX |
| Halaman : 1/2 |
| UPTD . Puskesmas Berakit |  | | 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 XXXX tentang Pelayanan Kefarmasian | | |
| 1. Referensi | 1. Permenkes Nomor 3 Tahun 2015 tentang peredaran, penyimpanan, pemusnahan, dan pelaporan narkotika, psikotropika, dan prekursor farmasi 2. Permenkes Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 3. Permenkes Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 4. Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, Kementerian Kesehatan RI 2019 | | |
| 1. Alat dan Bahan | 1. ATK | | |
| 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 | | |
| 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. Hal-hal yang perlu diperhatikan | Kesesuaian jumlah obat dengan penerimaan dan pengeluaran | | |
| 1. Unit terkait | 1. IFK Bintan 2. Dinkes Kabutapen Bintan 3. Semua ruang pelayanan | | |
| 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 | |  |  |  |  | | | |