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

**Standard Operasional Procedure (SOP)**

**Pencatatan dan Pelaporan Obat dan BMHP**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Obat dan BMHP** | |  |
| **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 | Pencatatan dan pelaporan terhadap seluruh rangkaian kegiatan dalam pengelolaan sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai. Baik sediaan farmasi dan BMHP yang diterima, disimpan, didistribusikan dan digunakan di puskesmas atau init pelayanan lainnya | | |
| 1. Tujuan | 1. Bukti bahwa penggunaan sediaan farmasi dan BMHP telah dilakukan 2. Sumber data untuk melakukan pengaturan dan pengendalian 3. Sumber data untuk membuat laporan | | |
| 1. Kebijakan | SK Kepala Puskesmas XXXX tentang Pelayanan Kefarmasian | | |
| 1. Referensi | 1. Permenkes Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 2. Permenkes Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 3. Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, Kementerian Kesehatan RI 2019 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 51 Tahun 2009 tentang pekerjaan kefarmasian | | |
| 1. Alat dan Bahan | 1. ATK 2. Komputer | | |
| 1. Langkah-langkah | 1. Prosedur pencatatan dan pelaporan obat dilakukan untuk semua unit yang terkait dengan sub unit farmasi 2. Unit farmasi melaksanakan kegiatan pencatatan dan pelaporan obat, antara lain: 3. Mencatat pengeluaran dan penerimaan obat dan BMHP melalui sistem komputer kartu stok digital 4. Petugas farmasi menghitung jumlah pengeluaran setiap jenis obat pada laporan bulanan menggunakan sistem komputer 5. Petugas sub unit pelayanan melakukan kegiatan pencatatan penggunaan obat dan BMHP di sub unit pelayanan 6. Petugas sub unit pelayanan melaksanakan pelaporan obat dengan menggunakan LPLPO sub unit yang dilakukan setiap bulan sesuai jadwal 7. Petugas farmasi menyiapkan data laporan obat dengan menggunakan format LPLPO setiap bulan 8. Petugas farmasi melaporkan LPLPO kepada kepala puskesmas untuk ditandatangani dan selanjutnya diserahkan ke BPFAK Kabupaten Bintan 9. Petugas farmasi melakukan stok opname setiap tiga bulan sekali | | |
| 7. Bagan alir | Mencatat pengeluaran dan penerimaan obat dan BMHP melalui sistem komputer kartu stok digital  Petugas farmasi menghitung jumlah pengeluaran setiap jenis obat pada laporan bulanan menggunakan sistem komputer  Petugas sub unit pelayanan melakukan kegiatan pencatatan penggunaan obat dan BMHP di sub unit pelayanan  Petugas sub unit pelayanan melaksanakan pelaporan obat dengan menggunakan LPLPO sub unit yang dilakukan setiap bulan sesuai jadwal  Petugas farmasi melakukan stok opname setiap tiga bulan sekali  Petugas farmasi melaporkan LPLPO kepada kepala puskesmas untuk ditandatangani dan selanjutnya diserahkan ke BPFAK Kabupaten Bintan  Petugas farmasi menyiapkan data laporan obat dengan menggunakan format LPLPO setiap bulan | | |
| 1. Hal-hal yang perlu diperhatikan | Kesesuaian jumlah obat dengan penerimaan dan pengeluaran | | |
| 1. Unit terkait | 1. IFK Bintan 2. Semua ruang pelayanan | | |
| 1. Dokumen terkait | 1. Laporan LPLPO 2. Kartu stok | | |
| 1. Rekaman historis perubahan | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No | Yang diubah | Isi Perubahan | Tanggal mulai diberlakukan | |  |  |  |  | | | |