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

**Standard Operasional Procedure (SOP)**

**Pendistribusian 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Description: Description: G:\LOGO Bintan.jpg | **Pendistribusian 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 | Pendistribusian obat dan BMHP merupakan kegiatan pengeluaran dan penyerahan obat dan bahan medis habis pakai secara merata dan teratur untuk memenuhi kebutuhan sub unit puskesmas dan jaringannya. | | |
| 1. Tujuan | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah dalam melakukan pendistribusian obat dan BMHP. | | |
| 1. Kebijakan | SK Kepala Puskesmas XXXX tentang Pelayanan Kefarmasian | | |
| 1. Referensi | Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas | | |
| 1. Alat dan Bahan |  | | |
| 1. Langkah-langkah | 1. Petugas sub unit mengajukan permintaan obat dan BMHP melalui excel LPLPO permintaan sub unit yang berisi jenis obat dan BMHP yang diperlukan berikut jumlahnya untuk keperluan pelayanan selama 1 bulan; 2. Petugas gudang puskesmas melakukan verifikasi dan menyiapkan obat dan BMHP yang diminta oleh jaringan puskesmas/sub unit; 3. Petugas gudang puskesmas mencatat pengeluaran distribusi pada sistem komputer yang akan mencatatnya pada kartu stok gudang digital. 4. Petugas gudang puskesmas menyerahkan obat dan BMHP ke jaringan puskesmas/sub unit beserta dokumen manifest distribusi dalam bentuk file pdf. | | |
| 7. Bagan alir | Petugas gudang farmasi melakukan verifikasi permintaan  Petugas menyiapkan obat sesuai hasil verifikasi permintaan. Pengeluaran tercatat pada sistem dan pada kartu stok gudang digital. | | |
| 1. Hal-hal yang perlu diperhatikan |  | | |
| 1. Unit terkait | 1. Ruang farmasi 2. Kepala Puskesmas 3. Seluruh sub unit pelayanan | | |
| 1. Dokumen terkait | 1. LPLPO Puskesmas 2. Kartu stok digital 3. Manifest distribusi gudang | | |
| 1. Rekaman historis perubahan | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No | Yang diubah | Isi Perubahan | Tanggal mulai diberlakukan | |  |  |  |  | | | |