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

**Standard Operasional Procedure (SOP)**

**Permintaan Internal**

|  |  |
| --- | --- |
| **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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Description: Description: G:\LOGO Bintan.jpg | **Permintaan Internal** | |  |
| **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 | Permintaan dan pengadaan obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) adalah suatu kegiatan untuk menyediakan obat dan BMHP yang dibutuhkan untuk pelayanan Kesehatan di Puskesmas Berakit. | | |
| 1. Tujuan | Sebagai acuan dalam menerapkan langkah-langkah permintaan dan pengadaan obat dan BMHP di lingkungan Puskesmas Berakit. | | |
| 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. Pemesanan obat untuk unit kerja pelayanan Puskesmas antara lain poli gigi dan mulut, ruang tindakan, ruang laboratorium, ruang KIA ruang bersalin, posyandu lansia, Posbindu, posyandu remaja, pustu dan polindes. 2. Permintaan rutin Pustu dan Polindes 3. Petugas menyusun LPLPO dengan memasukkan data stok akhir bulan sebelumnya serta permintaan bulan ini; 4. Petugas mengisi LPLPO melalui file excel yang telah ditentukan; 5. File LPLPO dikirim ke petugas gudang farmasi Puskesmas Berakit sebagai acuan pemberian BMHP ke Pustu Polindes; 6. Petugas menerima distribusi BMHP. 7. Permintaan rutin Poli Puskesmas 8. Petugas menyusun LPLPO dengan memasukkan data stok akhir bulan sebelumnya serta permintaan bulan ini; 9. Petugas mengisi LPLPO melalui file excel yang telah ditentukan; 10. File LPLPO dikirim ke petugas gudang farmasi Puskesmas Berakit sebagai acuan pemberian BMHP ke Pustu Polindes; 11. Petugas menerima distribusi BMHP. 12. Perhitungan permintaan oleh unit     1. Hitung penggunaan satu bulan BMHP     2. Tambahkan stok buffer 20% dari penggunaan selama satu bulan     3. Kurangkan stok awal yang tersedia dari obat dan BMHP | | |
| 7. Bagan alir |  | | |
| 1. Hal-hal yang perlu diperhatikan |  | | |
| 1. Unit terkait | 1. BPFAK Bintan 2. Semua ruang pelayanan | | |
| 1. Dokumen terkait | 1. LPLPO | | |
| 1. Rekaman historis perubahan | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No | Yang diubah | Isi Perubahan | Tanggal mulai diberlakukan | |  |  |  |  | | | |