



PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS KESEHATAN
UPTD. INSTALASI FARMASI

Nomor SOP	:	018/UPTD IF/1/2024
Tanggal Pembuatan	:	03 Januari 2024
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	Kepala UPTD Instalasi Farmasi  Marhamah, S.Farm NIP. 198204022009042009
Judul SOP	:	SOP PELAYANAN OBAT DAN BMHP

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
--------------------	--------------------------------


<ol style="list-style-type: none">Undang-undang (UU) Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang KesehatanKeputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 189/MENKES/SK/III/2006 tentang Kebijakan Obat NasionalKeputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1121/MENKES/SK/XII/2008 tentang Pedoman Teknis Pengadaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan untuk Pelayanan Kesehatan Dasar.Permenpan-RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi PemerintahPeraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat Yang BaikPeraturan Wali Kota Batam No 202 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Batam Nomor 6 Tahun 2018 Unit Pelaksanaan Teknis Daerah (UPTD) Instalasi Farmasi pada Dinas Kesehatan Kota BatamPeraturan Walikota Batam Nomor 54 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Batam	<ol style="list-style-type: none">Pendidikan minimal D3 FarmasiMemahami Peraturan Tata Cara Pelayanan Obat & BMHP yang BaikMemiliki kewenangan dalam pengelolaan dan distribusi
---	---





KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
--------------------	-------------------------------

<ol style="list-style-type: none">SOP PengadaanSOP PerencanaanSOP Penerimaan dan penyimpanan	<ol style="list-style-type: none">Komputer dan KelengkapannyaSurat Bukti Barang Keluar (SBBK)Berita Acara Serah Terima (BAST)
--	---




PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
-------------------	---------------------------------

Kelengkapan dokumen yaitu Surat Perintaan (SP)/ Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat (LPLPO) Cap Fasyankes	Disimpan sebagai data elektronik (System E-Barcode) dan manual
--	--

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket	
		Puskesmas	Petugas IF	PJ Obat dan Perbekes	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Puskesmas mengambil nomor antrian dan menyerahkan surat permintaan obat				Nomor Antrian	1 Menit	Puskesmas mendapat Nomor Antrian	
2	Petugas Instalasi Farmasi memverifikasi surat permintaan obat dan perbekalan kesehatan				Surat Permintaan Obat	3 Menit	SP obat yang terverifikasi	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Puskesmas	Petugas IF	PJ Obat dan Perbekes	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	Penyiapan obat dan perbekalan kesehatan oleh Penanggung Jawab Obat dan perbekalan kesehatan				Surat Permintaan Obat	10 Menit	Obat dan Perbekalan Kesehatan disiapkan sesuai surat permintaan	
4	Pembuatan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) dan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST)				Sistem E-Barcode	8 Menit	SBBK dan BAST	
5	Pengecekan Kesesuaian antara Surat Permintaan, Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) dan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) dengan Obat, BMHP yang disiapkan				SBBK dan BAST	3 menit	Kesesuaian dokumen dengan Fisik Obat	
6	Serah Terima Obat dan perbekalan kesehatan antara Petugas Instalasi Farmasi dengan Puskesmas				SBBK dan BAST	5 Menit	SBBK dan BAST yang telah di tandatangani secara lengkap oleh Puskesmas	
JUMLAH						30 Menit		

Keterangan

- Kapsul  : mulai dan berakhir
- Kotak  : proses/eksekusi
- belah ketupat  : pengambilan keputusan
- panah  : arah proses
- segi lima  : penghubung antar halaman