




PENERIMAAN OBAT DAN BMHP			
 SOP	No. Dokumen		: 445/142/PKM.GL/SOP// 2023
	No. Revisi		: 00
	Tgl Terbit		: 05 Januari 2023
	Halaman		: 1/2
			
PUSKESMAS GUALI	TANTI, Am.Keb NIP.197210202006042 024		
1. Pengertian	Penerimaan sediaan farmasi dan BMHP adalah kegiatan serah terima sediaan farmasi dan BMHP dari Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota ke petugas farmasi Puskesmas atau hasil pengadaan Puskesmas secara mandiri sesuai dengan permintaan kebutuhan yang telah di ajukan.		
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk menjamin sediaan farmasi dan BMHP yang diterima benar, sesuai kebutuhan, serta memenuhi persyaratan keamanan, khasiat, dan mutu.		
3. Kebijakan	Keputusan Kepala Puskesmas Guali Nomor : 445/ 046 /PKM.GL/SK/ I /2023 Tentang Kebijakan Pelayanan Klinis Kefarmasian Puskesmas Guali		
4. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 2. Petunjuk teknis standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas, Tahun 2019, Kementerian Kesehatan RI 		
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Farmasi menerima obat baik dari IFK maupun dari pengadaan mandiri. 2. Petugas Farmasi memeriksa obat yang diterima dan memperhatikan kesesuaian jenis, jumlah, tanggal kadaluarsa, dan keadaan fisik barang dengan dokumen penyerta (SBBK / Faktur). 3. Petugas memberi paraf dan tanggal penerimaan pada dokumen penyerta. Apabila terdapat ketidaksesuaian dokumen, fisik, dan kualitas sediaan farmasi & BMHP yang diterima, segera konfirmasi kepada petugas distribusi. <p>Catatan: Apoteker/ Petugas Pelayanan Kefarmasian Puskesmas dapat menolak / mengembalikan obat jika ditemukan ketidaksesuaian.</p>		

B. Pengadaan Mandiri



7. Unit terkait	Apotek dan Gudang Obat Puskesmas			
8. Dokumen Terkait	Kartu stok, Lembar Stok Opname, LPLPO, Surat Pesanan			
9. Rekam Histori	No	Yang dirubah	Isi Perubahan	Tanggal di berlakukan