

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

## **Pengadaan Obat Obatan**



Klinik

**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

**BUKETRATA**

**2019**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: [www.pnl.ac.id](http://www.pnl.ac.id)

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/06-03
Judul Dokumen	: Pengadaan Obat-obatan	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Klinik	Jlh Hal	: 2

## Pengadaan Obat-obatan

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ita Purnama Sari, Am. Keb	Perawat Klinik		25/11/19
2. Pemeriksaan	dr. Hj. Cut Mutia	Ka. Klinik		25/11/19
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST. MT	Wadir 1		26/11-19.
4. Pengendalian	Ir.Herri Mahyar, MT	Kepala P4M		27/11-19.

## **A. Tujuan**

Prosedur ini dibuat untuk pelaksanaan pengawasan pengadaan obat dan alat kesehatan sehingga kebutuhan diklinik terpenuhi demi kelancaran pelayanan kesehatan.

## **B. Ruang Lingkup**

Mencakup penyediaan obat dan alat kesehatan di klinik PNL.

## **C. Referensi**

1. Keputusan menteri kesehatan RI/MENKES/PER/VI/2000 Tentang obat jadi
2. Undang undang nomor 419 tahun 1949 Tentang obat keras
3. Keputusan menteri kesehatan RI No. 639/MENKES/SK/V/2003 Tentang pedoman umum pengadaan obat pelayanan kesehatan dasar Tahun 2003

## **D. Istilah dan Definisi**

Pengadaan obat tercakup pada keputusan dan tindakan dalam menentukan jumlah obat yang diperoleh, harga yang harus dibayar dan kualitas obat yang diterima.

## **E. Dokumen Terkait**

1. Bon pengambilan obat sebelum pakai dan sesudah pakai
2. Buku laporan penerimaan dan pengeluaran obat
3. Kartu stok obat klinik

## **F. Catatan Mutu/Record**

1. Resep
2. Buku stok pengeluaran obat harian / bulanan
3. Buku laporan penerimaan obat
4. Kartu stok obat

## **G. Indikator Keberhasilan**

Kecukupan obat dan kelengkapan alat diklinik terpenuhi demi pelayanan kesehatan bagi lingkungan PNL.

## H. Urutan Prosedur

1. Klinik menyusun rencana pengadaan obat
2. Tata usaha menerima dokumen rencana pengadaan obat dari kepala klinik
3. Tata usaha membeli obat di apotik
4. Tata usaha menyerahkan obat ke klinik.
5. Kepala klinik menerima obat yang dibeli oleh bagian tata usaha kemudian melakukan pengecekan ulang dan mencatat data pada daftar obat

## I. Bagan Alir

No	Uraian kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Klinik	Tata Usaha	Apotik	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Klinik menyusun rencana pengadaan obat				Data obat	5 menit	Data obat
2.	Tata usaha menerima dokumen pengadaan obat dari kepala klinik				Dokumen obat	5 menit	Dokumen obat
3.	Tata usaha membeli obat di apotik				Dokumen obat	2 minggu	Bon obat
4.	Tata usaha menyerahkan obat ke klinik				Obat - obatan	5 menit	Obat – obatan
5.	Kepala klinik menerima obat dan melakukan pengecekan ulang				Bon obat	2 menit	Bon obat

## J. Lampiran

1. Bon pengambilan obat sebelum pakai dan sesudah pakai
2. Buku laporan penerimaan dan pengeluaran obat
3. Kartu stok obat klinik