

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN OBAT DI KLINIK PRATAMA BPSDM HUKUM DAN HAM



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
BPSDM HUKUM DAN HAM  
SEKRETARIAT

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>NOMOR SOP</b>                                                                                                                                                                                               | SDM-166-OT.02.02 TAHUN 2024                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>TANGGAL PEMBUATAN</b>                                                                                                                                                                                       | 28 Mei 2024                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>TANGGAL REVISI</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>TANGGAL EFEKTIF</b>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>DISAHKAN OLEH</b>                                                                                                                                                                                           | <p>KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM,</p>  <p><b>RAZILU</b><br/><b>NIP 196511281991031002</b></p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>NAMA SOP</b>                                                                                                                                                                                                | PENERIMAAN OBAT DI KLINIK PRATAMA BPSDM HUKUM DAN HAM                                                                                                                         |
| <b>DASAR HUKUM :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian</li> <li>3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik</li> <li>4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Klinik</li> </ol> | Memahami proses penerimaan obat dari penyedia dilakukan dengan benar, sehingga obat yang diterima sesuai dengan pesanan, berkualitas baik, dan memenuhi kebutuhan pasien di Klinik Pratama BPSDM Hukum dan HAM |                                                                                                                                                                               |
| <b>KETERKAITAN :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Pengadaan Obat</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu stok</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. ATK</li> </ol>                                                         |                                                                                                                                                                               |
| <b>PERINGATAN :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :</b>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik proses penerimaan obat di Klinik Pratama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM akan terhambat.                                                                                                                                                                                                                  | Disimpan sebagai arsip dan dokumen                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                               |

|                   |                             |
|-------------------|-----------------------------|
| NOMOR SOP         | SDM-166-OT.02.02 TAHUN 2024 |
| TANGGAL PEMBUATAN | 28 Mei 2024                 |
| TANGGAL REVISI    |                             |
| TANGGAL EFEKTIF   |                             |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN OBAT DI KLINIK PRATAMA BPSDM HUKUM DAN HAM

| No | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pelaksana                                                                          |                                                                                       |                                                                                       | Mutu Baku                 |          |                            |            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|----------------------------|------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Penyedia                                                                           | Apoteker                                                                              | Bagian Umum                                                                           | Kelengkapan               | Waktu    | Output                     | Keterangan |
| 1  | Menyerahkan obat kepada apoteker                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                       |                                                                                       | Surat Jalan Obat          | 1 hari   | Daftar Obat                |            |
| 2  | Menerima obat disertai berita acara serah terima obat dan Melakukan verifikasi terhadap obat yang meliputi kondisi kemasan, kesesuaian jenis dan jumlah, tanggal kadaluarsa dan nomor batch yang diterima dengan Faktur Penerimaan Obat, jika Ya obat diterima, jika Tidak obat dikembalikan |                                                                                    |    |                                                                                       | Daftar Obat               | 30 menit | Berita Acara Serah Terima  |            |
| 3  | Melakukan pencatatan penerimaan pada kartu stok dan sistem yang meliputi tanggal penerimaan, nama penyedia jumlah barang, tanggal kadaluarsa dan nomor batch                                                                                                                                 |                                                                                    |    |                                                                                       | Berita Acara Serah Terima | 15 menit | Kartu Stok                 |            |
| 4  | Membuat laporan penerimaan barang                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |  |                                                                                       | Daftar Obat               | 30 menit | Kartu Stok                 |            |
| 5  | Melakukan penginputan penerimaan obat di aplikasi laporan persediaan dan opname fisik                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                                                                       |  | Laporan                   | 10 menit | Hasil Input Barang         |            |
| 6  | Menyimpan obat di lemari penyimpanan obat sesuai jenis sediaan dan sistem FIFO ( <i>Firs In First Out</i> ) IFEFO ( <i>First Expired First Out</i> )                                                                                                                                         |                                                                                    |  |                                                                                       | Daftar Obat               | 30 menit | Obat Tersimpan dengan Baik |            |