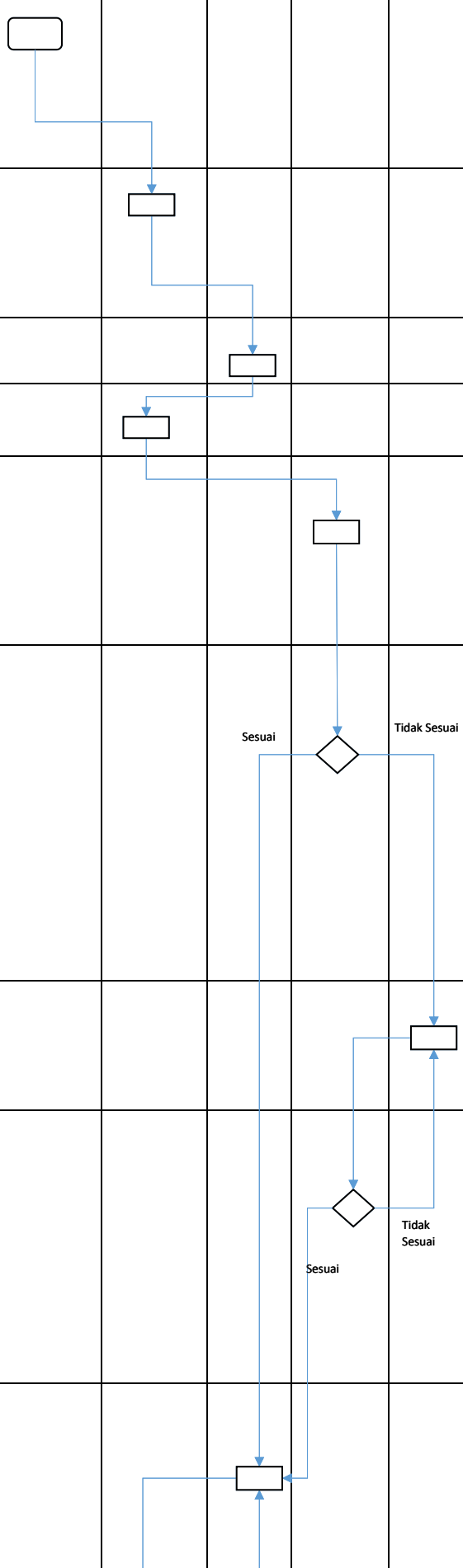
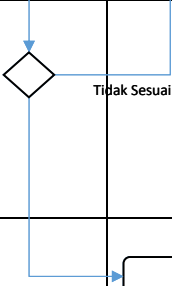



FLOWCHART S.O.P. PEMBINAAN PENGAWASAN SARANA KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Bidang	Sub Koordinator	Staf	Tim binwas	PJ. Sarana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Instruksi Kepala Bidang untuk melakukan Pengawasan dan Pembinaan Sarana Kefarmasian dan Alat Kesehatan kepada Sub Koordinator	□					Peraturan Walikota Tangerang No. 131 Tahun 2021 dan DPA Kegiatan	15 Menit	Agenda Kerja	
2	Menerima instruksi dari Kepala Bidang dan memerintahkan staf untuk mengumpulkan data sarana kefarmasian dan alkes yang akan dibinwas		□				Agenda kerja, informasi beban kerja staf	15 Menit	Disposisi	
3	Menyiapkan data sarana yang akan dilakukan binwas			□			Data sarana Kefarmasian dan Alkes	15 Menit	Disposisi	
4	Menerima data sarana yang akan dibinwas		□				Data sarana Kefarmasian dan Alkes	15 Menit	Disposisi	
5	Tim melakukan binwas ke sarana yang telah ditentukan				□		Data sarana, Form Pemeriksaan Sarana (BAP) kendaraan operasional, supir	3 Jam	Form Pemeriksaan Sarana (BAP)	
6	Membuat BAP dan Perintah Perbaikan serta pendokumentasian. - Jika sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dilanjutkan dengan menyusun rekapitulasi binwas - Jika tidak sesuai, Penanggung Jawab sarana harus memperbaiki ketidaksesuaian dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja				□		Form pemeriksaan sarana (BAP)	1 Jam	Form Pemeriksaan Sarana (BAP) dan Perintah Perbaikan	
7	Sarana Membuat tindak lanjut perbaikan					□	Form pemeriksaan sarana (BAP) dan Perintah Perbaikan	21 hari kerja	Dokumen tindak lanjut perbaikan	
8	Menerima dan memeriksa tindak lanjut perbaikan - Jika sesuai, dilanjutkan dengan menyusun rekapitulasi binwas - Jika tidak sesuai / tidak membuat tindak lanjut perbaikan, PJ memperbaiki kekurangan / diberikan surat peringatan				□		Form pemeriksaan sarana (BAP), Perintah Perbaikan, Dokumen tindak lanjut perbaikan	1 Jam	Dokumen tindak lanjut perbaikan / Surat teguran / peringatan	
9	Membuat rekapan hasil binwas			□			Form pemeriksaan sarana (BAP), Perintah Perbaikan, Surat tindak lanjut perbaikan	1 hari	Rekapan hasil binwas	



10	Menerima dan memeriksa Laporan rekapan hasil binwas - Jika sesuai, maka diarsipkan - Jika tidak sesuai, diperbaiki kembali					Laporan	30 menit	Disposisi	
11	Mengarsipkan laporan							Laporan kegiatan	

Catatan :

Tim Binwas terdiri dari :

Sub Koordinator dan Pelaksana Kefarmasian dan Perbekkes