



PEMERINTAH KOTA TANGERANG





DINAS KESEHATAN

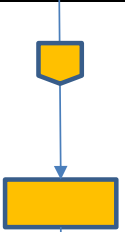
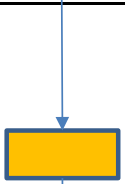
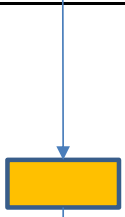


Sub Bagian UMUM DAN KEPEGAWAIAN













Nomor SOP	440/4194-DINKES/VI/2022
Tanggal Pembuatan	06 Juni 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Juli 2022
Disahkan oleh	Kepala SKPD  dr. Dini Anggraeni, MM NIP. 19770501 200501 2 010
Judul SOP	<b>PEMUSNAHAN SEDIAAN FARMASI, BAHAN MEDIS HABIS PAKAI (BMHP) DAN REAGEN YANG RUSAK DAN KADALUARSA DENGAN SUMBER ANGGARAN BLUD DI PUSKESMAS DAN LABKESDA</b>

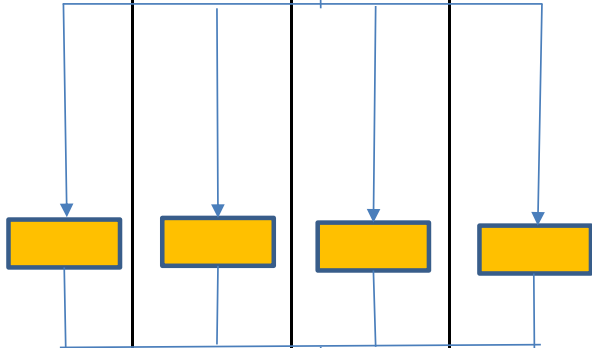




Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah</li><li>2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah</li><li>3 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah</li><li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan Permenkes No. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas jo. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</li><li>6 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Peredaran, Penyimpanan, Pemusnahan dan Pelaporan Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki Kemampuan Microsoft Excel</li><li>2. Mengetahui Tugas Pokok Pelaksanaan Pengelolaan BMD</li><li>3. Mengetahui Tugas Pokok Pelaksanaan kefarmasian dan Laboratorium</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"><li>1 KOMPUTER</li><li>2 ATK</li><li>3 JARINGAN INTERNET</li><li>4 SCANNER</li><li>5 TRANSPORTASI</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
JIKA TIDAK DILAKSANAKAN, AKAN MENGHAMBAT TERCAPAINYA MUTU PELAYANAN KESEHATAN	BERKAS PEMUSNAHAN SEDIAAN FARMASI, BMHP DAN REAGEN YANG RUSAK DAN / KADALUARSA DIARSIPKAN

**BAGAN ALIR PROSES PEMUSNAHAN SEDIAAN FARMASI, BAHAN MEDIS HABIS PAKAI (BMHP) DAN REAGEN YANG RUSAK DAN KADALUARSA  
DENGAN SUMBER ANGGARAN BLUD DI PUSKESMAS DAN LABKESDA**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PKM	Dinkes	BPKD	Pihak Ke 3	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas / Penanggung Jawab ruangan mengidentifikasi dan inventarisir sediaan farmasi, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) dan reagen yang rusak dan / kadaluarsa					ATK, Komputer	1 hari	Daftar sediaan farmasi, BMHP dan reagen yang rusak dan / kadaluarsa	Setiap bulan
2	Petugas / Penanggung Jawab ruangan melakukan serah terima sediaan farmasi, BMHP dan reagen yang rusak dan / kadaluarsa kepada petugas pengelola sediaan farmasi, BMHP dan reagen ( sesuai kategori masuk dalam LPLPO / LPLPR )					ATK, Komputer	1 hari	Daftar sediaan farmasi, BMHP dan reagen yang rusak dan / kadaluarsa	Setiap bulan
3	<p>3.1. Petugas pengelola sediaan farmasi, BMHP dan reagen memeriksa kembali sediaan farmasi, BMHP dan reagen yang rusak dan / kadaluarsa yang sudah diterima untuk dicatat dengan lengkap identitas sediaan tersebut.</p> <p>3.2. Untuk obat - obat golongan <b>narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi (NPP)</b> agar diinventarisir dan dipisahkan pencatatan serta penyimpanannya dari obat lainnya.</p> <p>3.3. Petugas pengelola sediaan farmasi, BMHP dan reagen memisahkan sediaan farmasi, BMHP dan reagen rusak dan / kadaluarsa dari sediaan yang layak pakai dan disimpan di tempat yang aman.</p>	  				ATK, Komputer	1 hari	<p>1. Format laporan sediaan farmasi <b>golongan obat Non NPP</b> dan reagen yang rusak dan / kadaluarsa.</p> <p>2. Format laporan sediaan farmasi <b>golongan obat Narkotika, Psikotropika, Prekursor (NPP)</b>.</p> <p>3. Sediaan farmasi, BMHP dan reagen yang rusak dan / kadaluarsa</p>	

4	<p>Petugas pengelola sediaan farmasi, BMHP dan reagen melaporkan sediaan farmasi, BMHP dan reagen yang rusak dan / kadaluarsa disertai alasannya kepada Pengurus Barang Pembantu untuk dicatat sebagai barang persediaan yang rusak dan / kadaluarsa. Selanjutnya bersama - sama dengan pengurus barang pembantu menghitung bobot barang rusak dan / kadaluarsa tersebut dengan cara ditimbang dan diberi penandaan.</p>					ATK, Komputer	1 hari	<p>1. Format laporan barang (sediaan farmasi/BMHP/reagen) yang rusak dan / kadaluarsa</p> <p>2. Barang (sediaan farmasi /BMHP/ reagen) yang rusak dan / kadaluarsa</p>	
5	<p>Pengurus Barang Pembantu membuat rekap laporan barang rusak dan / kadaluarsa 1 kali dalam setahun dan melaporkannya kepada Kepala Puskesmas. Rekap laporan tersebut sebagai dasar penentuan anggaran BLUD yang dibutuhkan untuk kegiatan pemusnahan barang rusak dan / kadaluarsa.</p>					ATK, Komputer	3 hari	Rekapan laporan	Setahun sekali
6	<p>6.1. Kepala Puskesmas mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Kesehatan Cq. Pengurus Barang Dinas Kesehatan <b>perihal pemusnahan dan penghapusan barang persediaan yang rusak dan / kadaluarsa yang akan dimusnahkan.</b></p> <p>6.2. Apabila terdapat obat - obat yang mengandung narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi, pada surat permohonan disertai dengan permohonan saksi dari instansi yang berwenang (Dinas Kesehatan / BBPOM setempat) untuk pemusnahan.</p>					ATK, Komputer	1 hari	Surat permohonan	Setahun sekali
7	<p>Pengurus Barang Dinas Kesehatan merekap semua permohonan pemusnahan dan penghapusan barang persediaan yang akan dilaksanakan</p>					ATK, Komputer	5 hari	Rekapan laporan	

8	Pengurus Barang Dinas Kesehatan membuat surat permohonan pemusnahan dan penghapusan barang rusak dan / kadaluarsa kepada Bidang Aset BPKD					ATK, Komputer	1 hari	Surat Permohonan	
9	Dinas Kesehatan menunggu jadwal dari BPKD terkait pengecekan fisik untuk barang yang akan dimusnahkan					ATK, Komputer	5 hari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal pengecekan fisik</li> <li>2. Surat Perintah Walikota Tangerang sebagai Tim Penghapusan Barang Milik Daerah Kota Tangerang</li> </ol>	
10	Puskesmas dan Labkesda menyiapkan barang-barang persediaan yang akan dimusnahkan berikut dengan dokumennya di lokasi masing-masing untuk dilakukan pemeriksaan fisik oleh tim dari Bidang Aset BPKD					ATK, Komputer	1 hari	Dokumen hasil pemeriksaan	
11	Dinas Kesehatan mendapatkan Berita Acara Penelitian Data Administrasi dan Fisik Pemusnahan Barang Milik Daerah dari hasil pemeriksaan fisik barang persediaan yang akan dimusnahkan.					ATK, Komputer	1 hari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita Acara Penelitian Data Administrasi dan Fisik</li> <li>2. SK Sekretaris Daerah tentang Penghapusan Obat dan Perbekalan Kesehatan Kadaluarsa / Rusak Milik Pemkot Tangerang</li> </ol>	
12	<p>12.1. Puskesmas dan Labkesda membuat perjanjian kerjasama / MOU dengan pihak ketiga berizin.</p> <p>12.2. Pemusnahan dilaksanakan bersama dalam satu waktu.</p> <p>12.3. Pengurus barang Dinas Kesehatan membuat jadwal pemusnahan dan berkoordinasi dengan Puskesmas dan Labkesda serta membuat surat undangan pelaksanaan pemusnahan ke BPKD berdasarkan jadwal pemusnahan dari vendor.</p>					ATK, Komputer	5 hari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MOU Puskesmas dan Labkesda dengan pihak ke - 3</li> <li>2. Jadwal pemusnahan</li> <li>3. Surat undangan pemusnahan</li> </ol>	

<p>13</p>	<p>Pelaksanaan Pemusnahan : Pemusnahan dilakukan dengan pihak ketiga berizin :</p> <p>13.1. Pemusnahan dan penghapusan dilakukan di tempat yang ditentukan dan didampingi oleh perwakilan dari pihak Dinkes (pengurus barang), BPKD serta Pihak ketiga berizin.</p> <p>13.2. Apabila terdapat obat - obat yang mengandung narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi, selain sesuai dengan poin 13.1, pemusnahan wajib disaksikan oleh Apoteker Penanggung Jawab farmasi puskesmas yang bersangkutan selaku pemilik narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi serta saksi dari bagian pengawasan sarana kefarmasian yang ditugaskan oleh Dinas Kesehatan.</p>					<p>ATK, Transportasi</p>	<p>1 hari</p>	<p>1. BAP Pemusnahan 2. Manifest dari pihak ke - 3 3. SPJ pemusnahan</p>	
	<p>13.3. Pemusnahan dilakukan sesuai dengan ketentuan dan membuat Berita Acara Pemusnahan obat (BAP).</p> <p>13.5. Puskesmas dan Labkesda membuat SPJ dari pemusnahan dan penghapusan barang rusak dan / kadaluarsa.</p>								
<p>14</p>	<p>14.1. BAP Pemusnahan dan / bukti form manifest dari pihak ketiga berizin dibuat 3 rangkap. Dikirim ke Dinkes, BPKD dan diarsipkan yang bersangkutan.</p> <p>14.2. Untuk BAP Pemusnahan obat - obat yang mengandung narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi selain diarsipkan di Puskesmas juga dilaporkan kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan.</p>					<p>ATK, Komputer</p>	<p>1 hari</p>	<p>Dokumen pemusnahan</p>	