BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 9 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang persediaan khususnya obat dan bahan medis habis pakai, perlu adanya suatu pedoman yang mengatur perencanaan, penatausahaan, penyaluran, penyimpanan dan pelaporannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Persediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 138);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

OPD | KABAG HUKUM
7

7. Peraturan Bupati Kabupaten Lampung Barat Nomor 55 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat;

8. Peraturan Bupati Kabupaten Lampung Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PERSEDIAAN OBAT DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat;
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah Dinas Kesehatan selaku pengguna barang;
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada OPD;
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah;
7. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
8. Sediaan Farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika;
9. Obat adalah bahan atau paduan bahan, termasuk paduan biologi yang digunakan untuk mempengaruhi atau menyelidiki sistem fisiologi atau keadaan patologi dalam rangka penetapan diagnosis, pencegahan, penyembuhan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan kontrasepsi untuk manusia;
10. Alat Kesehatan adalah instrument, aparatus, mesin dan/atau implant yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh;
11. Bahan Medis Habis Pakai adalah alat kesehatan yang ditujukan untuk penggunaan sekali pakai *(single use)* yang daftar produknya diatur dalam peraturan perundang-undangan;
12. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;
13. Pengguna Barang Milik Daerah adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
14. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.

OPD | KABAG HUKUM

15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja OPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada OPD;
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD yang selanjutnya disingkat PPK-OPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD;
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah;
19. Metode Perpetual adalah metode pencatatan persediaan untuk jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan;
20. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 2

Maksud disusunnya pedoman pengelolaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai adalah untuk memberikan petunjuk kepada OPD yang terkait dalam pelaksanaan penatausahaan barang persediaan OPD.

Pasal 3

Tujuan disusunnya pedoman pengelolaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai untuk mewujudkan tertib adminstrasi dan laporan keuangan yang akuntabel dalam pelaksanaan penatausahaan barang persediaan OPD.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Pedoman Pengelolaan Persediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai, meliputi :
a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
b. pengelola penatausahaan;
c. penatausahaan
d. pemusnahan; dan
e. pelaporan.

BAB III
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 5

Perencanaan kebutuhan obat dan bahan medis habis pakai disusun dalam rencana kerja dan anggaran OPD setelah memperhatikan petunjuk teknis perencanaan obat terpadu.

OPD | KABAG HUKUM

BAB IV
PENGELOLA PENATAUSAHAAN

Pasal 6

Pengelola penatausahaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai meliputi:
a. PPTK;
b. bendahara pengeluaran;
c. penyimpan barang;
d. PPK OPD; dan
e. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD).

Pasal 7

(1) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertugas mengajukan nota pesanan persediaan obat dan bahan medis habis pakai ke rekanan dan menerima persediaan obat dan bahan medis habis pakai yang telah dipesan dari penyimpan barang.

(2) Format Nota Pesanan dan Berita Acara Serah Terima Obat dan Bahan Medis Habis Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A dan huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b bertugas melakukan pembayaran atas pembelian/pengadaan barang persediaan.

Pasal 9

(1) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c bertugas:
a. menerima, menyimpan dan menyalurkan persediaan obat dan bahan medis habis pakai milik daerah;
b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai yang diterimanya;
c. meneliti jumlah dan kualitas persediaan obat dan bahan medis habis pakai yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
d. mencatat persediaan obat dan bahan medis habis pakai yang diterima kedalam buku/kartu stock;
e. membuat laporan penerimaan, penyaluran/pendistribusian dan sisa persediaan obat dan bahan medis habis pakai yang dikelolanya; dan
f. melakukan inventarisasi fisik barang persediaan.

(2) Format Berita Acara Penerimaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

PPK-OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d bertugas melakukan *entry jurnal* pemakaian persediaan obat dan bahan medis habis pakai yang menggunakan metode perpetual dalam rangka penyusunan laporan keuangan OPD.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 11

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e menghimpun laporan tentang persediaan dari seluruh OPD dan membuat rekapitulasi laporan semesteran persediaan.

BAB V
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Penatausahaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai merupakan sistem yang digunakan untuk mencatat semua kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai milik Pemerintah Daerah.

Pasal 13

(1) Pengelolaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai milik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

(2) Persediaan obat dan bahan medis habis pakai dicatat berdasarkan metode perpetual.

(3) Persediaan obat dan bahan medis habis pakai disajikan nilainya berdasarkan harga pembelian terakhir.

Bagian Kedua

Penatausahaan Persediaan
Obat dan Bahan Medis Habis Pakai Pada OPD

Pasal 14

Persediaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai dapat diperoleh dari pembelian, donasi dan produksi sendiri.

Pasal 15

(1) Hasil pelaksanaan pengadaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diterima oleh penyimpan barang.

(2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai.

(3) Penerimaan barang persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan, atau langsung diserahkan kepada PPTK untuk digunakan dalam operasional kegiatan.

Pasal 16

Barang yang dibeli dan/atau diterima oleh penyimpan barang dicatat ke dalam:
a. daftar pengadaan barang;
b. buku barang;

OPD | KABAG HUKUM

c. buku penerimaan barang;
d. kartu barang/kartu stock; dan
e. kartu persediaan barang.

Pasal 17

(1) Daftar pengadaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a merupakan daftar yang digunakan untuk mencatat pengadaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai.
(2) Format daftar pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

(1) Buku barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b merupakan buku untuk mencatat persediaan obat dan bahan medis habis pakai yang diterima dan dikeluarkan oleh penyimpan barang.

(2) Format buku barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

(1) Buku penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c merupakan buku yang digunakan untuk mencatat penerimaan persediaan obat dan bahan medis habis pakai.

(2) Format buku penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

(1) Kartu barang/kartu stock sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d merupakan kartu yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran per jenis persediaan obat dan bahan medis habis pakai.

(2) Format kartu barang/kartu stock sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

(1) Kartu persediaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e merupakan kartu yang digunakan untuk mencatat daftar sisa persediaan obat dan bahan medis habis pakai.

(2) Format kartu persediaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Obat dan bahan medis habis pakai yang didistribusikan dan/atau digunakan dicatat oleh penyimpan barang ke dalam:
a. buku pengeluaran barang;
b. kartu barang/kartu stock; dan
c. kartu persediaan barang.

OPD KASAG HUKUM

Pasal 23

(1) Buku Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a merupakan buku yang digunakan untuk mencatat pengeluaran persediaan obat dan bahan medis habis pakai.

(2) Format buku pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

(1) Setiap akhir bulan penyimpan barang melaporkan data sisa persediaan obat dan bahan medis habis pakai kepada PPK OPD.

(2) Data sisa persediaan obat dan bahan medis habis pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyusunan neraca OPD.

(3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Persediaan
Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 25

Kepala OPD dapat menunjuk penyimpan barang pada UPT untuk menatausahakan persediaan obat dan bahan medis habis pakai.

Pasal 26

Obat dan bahan medis habis pakai yang dibeli dan/atau diterima oleh penyimpan barang pada UPT dicatat ke dalam:
a. daftar pengadaan barang;
b. kartu barang/kartu stock; dan
c. kartu persediaan barang.

Pasal 27

Obat dan bahan medis habis pakai yang didistribusikan dan/atau yang digunakan dicatat oleh penyimpan barang ke dalam:
a. kartu barang/kartu stock; dan
b. kartu persediaan barang.

Pasal 28

(1) Setiap akhir bulan penyimpan barang pada UPT menyampaikan data sisa persediaan obat dan bahan medis habis pakai kepada penyimpan barang OPD.

(2) Penyimpan barang OPD merekap data-data sisa persediaan obat dan bahan medis habis pakai dari penyimpan barang pada UPT serta sisa persediaan yang dikelolanya.

(3) Rekapitulasi sisa persediaan obat dan bahan medis habis pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada PPK-OPD yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan neraca OPD.

OPD | KASAG HUKUM

BAB VI
PEMUSNAHAN

Pasal 29

Pemusnahan persediaan obat dan bahan medis habis pakai dilaksanakan terhadap obat dan bahan medis habis pakai yang:
a. diproduksi tanpa memenuhi persyaratan yang berlaku;
b. telah kadaluwarsa;
c. tidak memenuhi syarat untuk digunakan dalam pelayanan kesehatan atau kepentingan ilmu pengetahuan;
d. dicabut izin edarnya; dan
e. berhubungan dengan tindak pidana di bidang obat dan bahan medis habis pakai.

Pasal 30

(1) Pemusnahan persediaan obat dan bahan medis habis pakai dilaksanakan oleh badan usaha yang memproduksi dan/atau mengedarkan obat dan bahan medis habis pakai, dan/atau orang yang bertanggung jawab atas sarana kesehatan dan/atau Pemerintah; dan

(2) Pemusnahan persediaan obat dan bahan medis habis pakai yang berhubungan dengan tindak pidana di bidang obat dan bahan medis habis pakai dilaksanakan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Pemusnahan persediaan obat dan bahan medis habis pakai dilaksanakan dengan memperhatikan dampak terhadap kesehatan manusia serta upaya pelestarian lingkungan hidup.

Pasal 32

(1) Pemusnahan persediaan obat dan bahan medis habis pakai harus dilaporkan kepada Bupati.

(2) Laporan pemusnahan persediaan obat dan bahan medis habis pakai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sekurang-kurangnya memuat keterangan:
   a. waktu dan tempat pelaksanaan pemusnahan persediaan obat dan bahan medis habis pakai;
   b. jumlah dan jensis persediaan obat dan bahan medis habis pakai;
   c. nama penanggung jawab pelaksana persediaan obat dan bahan medis habis pakai; dan
   d. nama satu orang saksi pemusnahan persediaan obat dan bahan medis habis pakai.

(3) Laporan pemusnahan persediaan obat dan bahan medis habis pakai sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditandatangani oleh penanggung jawab dan saksi.

OPD | KABAG HUKUM
7

BAB VII
PELAPORAN

Pasal 33

(1) Penyimpan barang secara administrasi wajib mempertanggungjawabkan atas barang yang dikelolanya.

(2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. laporan bulanan;
b. laporan semesteran; dan
c. laporan tahunan.

Pasal 34

(1) Setiap akhir bulan akhir semester dan akhir tahun penyimpan barang melaksanakan inventarisasi fisik persediaan obat dan bahan medis habis pakai.

(2) Hasil inventarisasi fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Inventarisasi Persediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai dan disampaikan kepada pelaksana akuntansi OPD.

(3) Format Berita Acara Inventarisasi Persediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan diLiwa
pada tanggal 7 Oktober 2019

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	D. Kesehatan	
5	BPKD	
6	Inspektorat	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 7 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

AKMAL ABD. NASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2019 NOMOR 57.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2019
TANGGAL : 2019

A. Format Nota Pesanan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai

KOP OPD

NOTA PESANAN OBAT DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI

Nomor : .....
Dari : PPTK Kegiatan .....
Kepada : .....
Alamat : .....

Kiranya dapat dilayani pesanan barang kami berupa :

No	Uraian Jenis Barang / Pekerjaan	Jumlah	Keterangan

Liwa,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

OPD | KABAG HUKUM

B. Berita Acara Serah Terima Obat dan Bahan Medis Habis Pakai

KOP OPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA OBAT DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI

Nomor : .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Tahun ..... , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Sebagai Pihak Pertama (yang Menyerahkan Barang)

II. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Sebagai Pihak Kedua (yang Menerima Barang)

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan sejumlah Obat dan Bahan Medis Habis Pakai kepada ***PIHAK KEDUA*** dalam kondisi baik dan cukup, berupa :

No.	Nama Kegiatan	Nama Barang	Merk/Type	Jumlah Barang	Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
				Jumlah Total		-	

PIHAK KEDUA menerima barang pakai habis diatas dengan baik serta menggunakan sesuai dengan fungsinya, Demikian Berita Acara Penerimaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Liwa,

Pihak Pertama
Penyimpan Barang

Pihak Kedua
PPTK

_____

_____

OPD | KABAG HUKUM

C. Format Berita Acara Penerimaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai

KOP OPD

BERITA ACARA PENERIMAAN OBAT DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI

Nomor : .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Tahun ..... ,
kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Sebagai Pihak Pertama

II. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Sebagai Pihak Kedua

Dengan ini menerangkan bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan barang kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** telah menerima barang sebagaimana tertera dalam Nota Pesanan. Dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama Kegiatan	Nama Barang	Merk/Type	Jumlah Barang	Harga Satuan	Total Harga	Keterangan
				Jumlah Total		-	

Demikian Berita Acara Penerimaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Liwa,

Pihak Pertama

Pihak Kedua
Penyimpan Barang

_____ _____

Mengetahui,
Kepala OPD

_____

OPD | KABAG HUKUM

D. Format daftar pengadaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai

DAFTAR PENGADAAN OBAT DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI
Bulan :

OPD :

No	Jenis Barang yang dibeli	Kontrak/Surat Perintah Kerja		Surat Perintah Perjanjian Dana (SP2D) / KWITANSI		Jumlah			Dipergunakan pada unit	Ket
		Tgl	Nomor	Tgl	Nomor	Banyaknya	Harga Satuan	Jumlah Harga		

E. Format buku barang

DAFTAR OBAT DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI

No	Nama Obat/BMHP	Kemasan	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga	ED	No Batch	Ket

F. Format buku penerimaan barang

BUKU PENERIMAAN OBAT DAN BAHAN MEDIS HABIS PAKAI

No	Nama Obat/BMHP	Penyedia	Waktu	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga	ED	No Batch	Sumber Pengadaan		
									DAK	APBD1	APBD2

Liwa,

Penyimpan Barang

_____

OPD | KABAG HUKUM

7

G. Format kartu barang/kartu stock

Nama Obat :
Satuan :

Tanggal	No. Dokumen	Dari/Kepada	Terima	Keluar	Sisa Stock	No. Batch	ED	Paraf

H. Format kartu persediaan barang

KOP OPD

No	Nama Obat/BMHP	Satuan	Stock	ED	Paraf

Liwa,

Penyimpan Barang

_____

OPD | KABAG HUKUM

I. Format buku pengeluaran barang

KOP OPD

Dokumen Bukti Mutasi Obat dan BMHP
Nomor :

Tanggal :

Diberikan Kepada :

No	Nama Obat/BMHP	Satuan	Harga per satuan (Rp)	Penerimaan per sumber dana			Jumlah	Total (Rp)
				DAK	APBD 1	APBD 2		

J. Format laporan bulanan

No	Nama Obat/ BMHP	Satuan	Harga Persatuan (Rp)	Stock Awal	Penerimaan	Persediaan	Pemakaian	Sisa Stock	Stock Optimum	Permintaan	Jumlah Pmakain (Rp)

K. Format Berita Acara Inventarisasi Persediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai

KOP OPD

OPD :
KABUPATEN :
PROVINSI :

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PERSEDIAAN OBAT DAN BMHP
Nomor :

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Tahun ..... ,
kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
   Nip :
   Pangkat / Gol :
   Jabatan : Penyimpan/Pengelola Obat dan BMHP
2. Nama :
   Nip :
   Pangkat / Gol :
   Jabatan : Pengelola Barang/Bendahara Barang
3. Nama :
   Nip :
   Pangkat / Gol :
   Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Telah mengadakan pemeriksaan terhadap persediaan di Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Barat dengan hasil pemeriksaan terlampir.

Demikian berita acara ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemeriksa :

1. .....
2. .....
3. .....

MENGETAHUI,
KEPALA OPD

OPD | KABAG HUKUM

Lampiran Berita Acara

Nomor :
Tanggal :

No	Nama Obat/ BMHP	Satuan	Harga Persatuan (Rp)	Stock Obat dan BMHP Persumber Dana					Total Stock	Total Stock (Rp)
				DAK	APBD 1	APBD 2	Jumlah	Rp		
Total (Rp)										

Pemeriksa :

1. .....
2. .....
3. .....

MENGETAHUI,
KEPALA OPD

_____

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	D. kesehatan	
5	Inspektorat	
6	BPKD	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	