

2019

BIRO UMUM DAN KEUANGAN

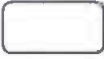






POB

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI	Nomor POB	UPNVJ/POB/ROUM-TU/04/19-00
		Tanggal Pembuatan	07 Oktober 2019
	BAGIAN UMUM, HUKUM, TATA LAKSANA DAN BARANG MILIK NEGARA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA Jl. RS Fatmawati, Pd. Labu, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12450	Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	22 Oktober 2019
		Direviu Oleh	Ka. Biro Umum dan Keuangan
POB STOCK OPNAME OBAT			
Dasar Hukum:		Tujuan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi 		Untuk menjadi prosedur dalam penghitungan fisik obat di Poliklinik.	
		Kualifikasi Pelaksana:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pedoman atau prosedur pelayanan kesehatan di lingkungan UPNVJ 2. Memahami kegiatan pengadministrasian <i>Stock Opname</i> obat 3. Memiliki ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik 	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. POB Pelayanan Kesehatan 2. POB <i>Stock Opname</i> Obat (Penghitungan Fisik Obat) 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Alat Tulis Kantor 3. Daftar Obat 	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Jika tidak dilaksanakan POB ini, maka pelayanan kesehatan di Poliklinik UPNVJ akan terhambat.		Dokumen <i>hard copy</i> disimpan di Poliklinik dan di Bagian Umum (Pengadaan).	

DIAGRAM ALUR *STOCK OPNAME* OBAT

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			
		Biro Um dan Keu (Bagian pengadaan)	Poliklinik	Pengunjung Poliklinik	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Menyerahkan obat-obatan				Obat-obatan	10 menit	Tanda terima	Mulai.
2.	Menerima obat-obatan				Obat-obatan	10 menit	Obat siap didistribusikan ke pengunjung poliklinik	
3.	Mendistribusikan obat-obatan				- Daftar pengunjung - Obat-obatan	15 menit	Obat-obatan tersalurkan	
4.	Menghitung <i>stock opname</i> obat				Persediaan obat-obatan	1 jam	Daftar <i>stock opname</i> obat	
5.	Melaporkan <i>stock opname</i> obat				Daftar <i>stock opname</i> obat	15 menit	Laporan	Selesai.

PROSEDUR *STOCK OPNAME* OBAT

NO	URAIAN
1.	Penyerahan obat-obatan dilakukan oleh Biro Umum Bagian Pengadaan dan diterima oleh Poliklinik.
2.	Poliklinik menerima obat-obatan, melakukan pengecekan dan penghitungan sesuai dengan pemesanan.
3.	Pendistribusian obat-obatan oleh Poliklinik sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, karyawan, dan keluarga karyawan yang datang berobat ke Poliklinik.
4.	Penghitungan obat-obatan yang terdistribusi dan yang masih sisa dilakukan dalam setahun sebanyak 2 (dua) kali.
5.	Melaporkan stick opname obat kepada Biro Umum.

Disusun Oleh :
Tim Biro,



Cahyo Trijati
NIP. 196308131989031001

Direviu Oleh :
Ka. Biro,



Sugeng Siswanto
NIP. 196102091981031005

Disetujui Oleh :
Rektor,



Erna Hernawati
NIP. 196111141989032001