



**PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERIMAAN DAN DISTRIBUSI OBAT
BERBASIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN OBAT
DI GUDANG FARMASI DINAS KESEHATAN PURWOREJO**

***PROFESSIONAL PROJECT
PRACTICE APOTEKER***

Disusun Oleh:

EKA PURWANINGSIH PIPIT WILIAN TI

202413052

**PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER PROGRAM PROFESI
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GOMBONG**

2026



**PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERIMAAN DAN DISTRIBUSI OBAT
BERBASIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN OBAT
DI GUDANG FARMASI DINAS KESEHATAN PURWOREJO**

***PROFESSIONAL PROJECT
PRACTICE APOTEKER***

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Apoteker

Disusun Oleh:

EKA PURWANINGSIH PIPIT WILIANTI

202413052

**PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER PROGRAM PROFESI
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GOMBONG**

2026

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Professional Project Practice Apoteker adalah hasil karya saya sendiri dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar

Nama : Eka Purwaningsih Pipit Wilianti

NIM : 202413052

Tanda Tangan



Tanggal : 26 Desember 2025



HALAMAN PERSETUJUAN

PENYUSUNAN SOP PENERIMAAN DAN DISTRIBUSI OBAT BERBASIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN OBAT DI GUDANG FARMASI DINAS KESEHATAN PURWOREJO

Telah desetujui dan dinyatakan telah memenuhi syarat
untuk diujikan pada tanggal

Pembimbing

(Apt. Eka Wuri Handayani, S.Farm., MPH)

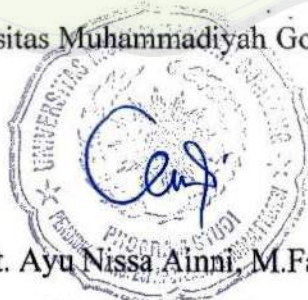
NIDN. 0628088504

Mengetahui,

Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Program Profesi

Fakultas Ilmu Kesehatan

Universitas Muhammadiyah Gombong



(Apt. Ayu Nissa Ainni, M.Farm)

NIDN. 0606089501

HALAMAN PENGESAHAN

Professional Project Practice Apoteker ini diajukan oleh:

Nama : Eka Purwaningsih Pipit Wilianti
NIM : 202413052
Program Studi : Pendidikan Profesi Apoteker Program Profesi
Judul PPP-A : Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penerimaan Dan Distribusi Obat Berbasis Sistem Informasi Manajemen Obat Di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo.

Telah berhasil dipertahankan dihadapan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Apoteker pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Universitas Muhammadiyah Gombong

Penguji Satu

Penguji Dua


(Apt. Wahyu Rahmatulloh, M. Farm., S. Farm.)

NIDN: 0617039602


(Apt. Eka Wuri Handayani, S. Farm., M.P.H)

NIDN: 0628088504

Mengetahui

Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Program Profesi

Fakultas Ilmu Kesehatan

Universitas Muhammadiyah Gombong



(Apt. Ayu Nissa Ainni., M. Farm)

NIDN: 0606089501

Ditetapkan di : Gombong, Kebumen, Jawa Tengah

Tanggal : 26 Desember 2025

v Universitas Muhammadiyah Gombong

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Gombong, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Eka Purwaningsih Pipit Wilianti
NIM : 202413052
Program studi : Pendidikan Profesi Apoteker
Jenis karya : *Professional Project Practice* Apoteker

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Muhammadiyah Gombong Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERIMAAN DAN DISTRIBUSI OBAT BERBASIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN OBAT DI GUDANG FARMASI DINAS KESEHATAN PURWOREJO

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Gombong berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data, merawat dan mempublikasikan tugas akhirsaya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Gombong, Kebumen

Pada Tanggal : 26 Desember 2025

Yang menyatakan



(Eka Purwaningsih Pipit Wilianti)

vi Universitas Muhammadiyah Gombong

Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Program Profesi
Fakultas Ilmu Kesehatan
Universitas Muhammadiyah Gombong
PPPA, December 2025
Eka Purwaningsih Pipit Wilianti¹⁾ Eka Wuri Handayani²⁾
ekhapurwaningsih@gmail.com

ABSTRAK

PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERIMAAN DAN DISTRIBUSI OBAT BERBASIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN OBAT DI GUDANG FARMASI DINAS KESEHATAN PURWOREJO

Manajemen logistik obat di gudang farmasi memerlukan prosedur operasional yang terstruktur dan didukung oleh sistem informasi untuk menjamin ketepatan penerimaan dan distribusi obat serta sesuai dengan regulasi terbaru. Meskipun Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo telah menggunakan Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO), SOP yang ada belum secara khusus mengatur penggunaan SIMO dan belum disesuaikan dengan regulasi terbaru, yaitu Permenkes Nomor 20 Tahun 2019 dan Permenkes Nomor 18 Tahun 2022. Tujuan umum untuk menyusun rancangan SOP penerimaan dan distribusi obat yang mengintegrasikan penggunaan SIMO sesuai dengan ketentuan regulasi yang berlaku. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SOP sebelumnya belum mencantumkan alur kegiatan yang sudah memanfaatkan SIMO secara rinci, sehingga berpotensi menimbulkan inkonsistensi pelaksanaan dan pencatatan data logistik obat. Melalui *project practice* ini, telah disusun rancangan SOP penerimaan dan distribusi obat berbasis SIMO yang memuat tahapan kerja secara terintegrasi. Rancangan SOP ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan operasional untuk mendukung keteraturan proses logistik obat dan meningkatkan ketertelusuran data sesuai prinsip sistem informasi kesehatan.

Kata Kunci: SIMO, logistik obat, penerimaan obat, distribusi obat.

¹⁾Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Gombong

²⁾Dosen Universitas Muhammadiyah Gombong

Professional Pharmacist Education Program
Faculty of Health Sciences
Universitas Muhammadiyah Gombong
PPPA, December 2025
Eka Purwaningsih Pipit Wilianti¹⁾ Eka Wuri Handayani²⁾
ekhapurwaningsih@gmail.com

ABSTRACT

DEVELOPING A STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) FOR DRUG RECEIPT AND DISTRIBUTION BASED ON THE DRUG MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM AT THE PURWOREJO HEALTH OFFICE PHARMACY WAREHOUSE

Drug logistics management in a pharmaceutical warehouse requires structured operational procedures supported by an information system to ensure the accuracy of drug receipt and distribution and compliance with the latest regulations. Although the Purworejo District Health Office Pharmacy Warehouse has implemented the Drug Management Information System (SIMO), the existing SOPs do not specifically regulate its use and have not been adjusted to the latest regulations, namely Minister of Health Regulation Number 20 of 2019 and Minister of Health Regulation Number 18 of 2022. This study aims to draft a draft SOP for drug receipt and distribution that integrates the use of SIMO in accordance with applicable regulations. The results showed that the previous SOP did not detail the flow of activities that already utilize SIMO, potentially leading to inconsistencies in the implementation and recording of drug logistics data. Through this project practice, a draft SOP for drug receipt and distribution based on SIMO has been prepared, which includes integrated work stages. This draft SOP is expected to serve as an operational reference to support the orderliness of the drug logistics process and improve data traceability in accordance with the principles of the health information system.

Keywords: SIMO, drug logistics, drug receipt, drug distribution.

¹⁾Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Gombong

²⁾Dosen Universitas Muhammadiyah Gombong

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahillāhi rabbil ‘ālamīn, segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya *Professional Project Practice* dengan judul “Penyusunan Sop Penerimaan Dan Distribusi Obat Berbasis Sistem Informasi Manajemen Obat Di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Purworejo” dapat diselesaikan dengan baik. *Professional Project Practice* ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan meraih gelar Apoteker di Universitas Muhammadiyah Gombong.

Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, suri teladan umat, yang syafaatnya selalu kita nantikan di hari akhir nanti. Penyusunan *Professional Project Practice* ini tentu tidak terlepas dari bimbingan, bantuan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Sofyan Anif, M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Gombong;
 2. Dr. apt. Naelaz Zukhruf Wakhidatul Kiromah, M.Pharm.Sci selaku Ketua Program Studi Profesi Apoteker Program Profesi Universitas Muhammadiyah Gombong;
 3. Apt. Eka Wuri Handayani., M.P.H, selaku dosen pembimbing *Professional Project Practice* yang telah meluangkan waktu, pemikiran, dan arahan kepada penulis;
 4. Apt. Wahyu Rahmatulloh, M.Farm, selaku penguji *Professional Project Practice* Apoteker;
 5. Apt. Ignatia Erlita Pramujayanti, S.Farm selaku Preseptor Praktek Kerja Profesi Apoteker di Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo, yang telah memberikan ilmu, bimbingan, masukan dan motivasi dalam penyusunan *Professional Project Practice* Apoteker;
 6. Kedua orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik moril dan materil, doa dan motivasi sehingga penulis dapat menyusun *Professional Project*
- ix Universitas Muhammadiyah Gombong

Practice Apoteker;

7. Seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Gombong yang telah memberikan bantuannya selama penyusunan *Professional Project Practice Apoteker*;
8. Seluruh teman-teman saya dan semua pihak yang telah memberikan semangat, dukungan dan membantu dalam menyelesaikan *Professional Project Practice Apoteker* ini.

Penulis menyadari bahwa *Professional Project Practice* apoteker ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari berbagai pihak demi terwujudnya karya yang lebih baik di masa mendatang. Sebagai ungkapan terima kasih, penulis hanya mampu mendoakan semoga bantuan yang telah diberikan kepada penulis diterima dan mendapatkan balasan yang terbaik dari Allah SWT. Aamiin

Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Gombong, 26 Desember 2025

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	vi
ABSTRAK	vii
<i>Abstract</i>	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan Penelitian	2
D. Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
A. Tinjauan Teori	4
B. Kerangka Teori	7
C. Kerangka Konsep	7
BAB III METODE PENELITIAN	8
A. Jenis Penelitian	8
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	8
C. Populasi dan Sampel	8
D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional	9
E. Data dan Sumber Data Penelitian	9
F. Prosedur Penelitian	9
G. Analisis Data	11
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	12
BAB V PENUTUP	14
A. Kesimpulan	14

B. Saran	14
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN	



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Konsep Penelitian	7
--	---



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Obat Berbasis Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO)

Lampiran 2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Obat Berbasis Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO)

Lampiran 3. Hasil Uji Plagiarisme

Lampiran 4. Format Kegiatan Bimbingan



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengelolaan obat-obatan, termasuk penerimaan dan distribusi untuk pelayanan kesehatan di puskesmas, merupakan salah satu tanggung jawab unit farmasi di bawah Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo. Meskipun demikian, pengelolaan data obat-obatan masih memiliki masalah terkait akurasi, kecepatan, dan kemudahan penggunaan (Agustin, dkk. 2023). Kementerian Kesehatan telah menerbitkan beberapa regulasi, antara lain Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan *Telemedicine* Antar Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Permenkes Nomor 18 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan melalui Sistem Informasi Kesehatan. Regulasi tersebut menegaskan pentingnya penggunaan sistem informasi dalam mendukung layanan kesehatan yang terintegrasi, termasuk dalam proses pengelolaan obat yang dilakukan oleh Dinas Kesehatan (Kemenkes RI, 2019; Kemenkes RI, 2022).

Menanggapi hal tersebut, Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo telah memanfaatkan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO) untuk menunjang proses pencatatan, pelaporan, dan monitoring penyaluran obat dari Gudang Farmasi ke fasilitas kesehatan di wilayah kabupaten. Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO) merupakan aplikasi yang dipergunakan untuk membantu mendokumentasikan dan melaporkan aktivitas logistik obat, mulai dari penerimaan dan penyimpanan hingga pengiriman antar fasilitas pelayanan kesehatan (Dinkes Kab. Purworejo, 2022).

Namun, Standar Operasional Prosedur (SOP) penerimaan dan distribusi obat yang sudah ada belum mengatur pelaksanaan kegiatan melalui Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO) serta belum mengacu pada Permenkes Nomor 20 Tahun 2019 dan Permenkes Nomor 18 Tahun 2022. Kondisi tersebut berpotensi

menimbulkan inkonsistensi dalam pelaksanaan tugas, kesalahan dalam pencatatan data, serta ketidaksesuaian dengan prinsip regulasi kefarmasian yang berlaku. Selain itu, belum adanya pengaturan khusus terkait pemanfaatan SIMO dalam SOP dapat menghambat keterpaduan dan integrasi data obat antar fasilitas dan sistem informasi kesehatan (Kemenkes RI, 2022).

Dengan demikian, penyusunan SOP penerimaan dan distribusi obat yang mengacu pada regulasi yang berlaku serta mendukung implementasi SIMO menjadi langkah penting untuk meningkatkan mutu pengelolaan logistik farmasi di Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo. SOP ini diharapkan dapat menjadi pedoman teknis yang baku bagi petugas, meningkatkan efisiensi kerja, serta mendukung transparansi dan akurasi data dalam sistem informasi kesehatan.

B. Rumusan Masalah

- a. Bagaimana kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan penerimaan dan distribusi obat dengan SOP dan regulasi terbaru yang berlaku di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo?
- b. Bagaimana rancangan SOP penerimaan dan distribusi obat yang terintegrasi dengan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan SIMO sesuai regulasi?

C. Tujuan Penelitian

1. Tujuan Umum

Menyusun SOP dan mengintegrasikan pelaksanaan kegiatan penerimaan dan distribusi obat berbasis SIMO yang disesuaikan dengan Permenkes Nomor 20 Tahun 2019 dan Permenkes Nomor 18 Tahun 2022 di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo.

2. Tujuan Khusus

- a. Mengidentifikasi pelaksanaan kegiatan penerimaan dan distribusi obat yang berjalan di Gudang Farmasi dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo.
- b. Mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan SOP yang berlaku serta ketentuan regulasi

- c. Menyusun rancangan SOP penerimaan dan distribusi obat yang terintegrasi dengan aplikasi SIMO dan sesuai ketentuan regulasi.

D. Manfaat Penelitian

1. Sebagai acuan penyusunan dan penerapan SOP penerimaan dan distribusi obat berbasis SIMO di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo.
2. Menjadi referensi ilmiah terkait integrasi sistem informasi dalam manajemen logistik obat.



DAFTAR PUSTAKA

Agustin, L. Akbar, R. Imilda. (2023). Sistem Informasi Pendistribusian Obat Berbasis Web Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Singkil. *Jurnal Sistem Komputer (SISKOM)*. Vol.3 No.1. 2775-2785.

Ashifa, M. Siregar, Y.S., Putri, G.A., Mahendra, A.F.R. (2024). Gambaran Penyimpanan dan Pendistribusian Perbekalan Kesehatan di Puskesmas Sunggal Tahun 2024. *Jurnal Manajemen Informasi Kesehatan*. Vol.10 No.1. 132-138.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2019). Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Telemedicine Antar Fasilitas Pelayanan Kesehatan. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2022). Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Bidang Kesehatan. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2019). Permenkes Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.

Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan. (2023). Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO): Petunjuk Teknis dan Penggunaan. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.

Saputra, Y.D., Lisi, F.H., Wiweko, A., Mulyaningsih, K., (2024). Evaluasi Penerimaan dan Penyimpanan Obat di Instalasi Farmasi RSUD Patut Patuh Patju. *Jurnal Akfarindo*. Vol (9). No.2. 123-132.

Sintani, T. Anwary, A.Z., Aquarista, M.F. (2017). Efektivitas dan Efisiensi Manajemen Logistik Obat Pada Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Timur.

Tikirik, W.O., Sahrianti, N., Pratiwi, A.R., Utari, A.Y. (2022). Gambaran Pengelolaan Manajemen Logistik Obat dan Alkes di Instalasi Farmasi Kabupaten Mamuju Tengah. *Jurnal Promotif Preventif*. Vol (5) No.1. Hal. 95-105.
<https://doi.org/10.47650/jpp.v5i1.506>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Obat Berbasis Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO)

PEMERINTAH KABUPATEN	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN OBAT DAN BMHP BERBASIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN OBAT (SIMO)		
	Nomor Dokumen:		
	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Pengesahan
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KESEHATAN	
Pendahuluan	Penerimaan obat dan/atau Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) adalah proses awal dalam sistem logistik farmasi yang mencakup pemeriksaan fisik, verifikasi dokumen, dan pencatatan barang yang diterima di gudang farmasi dari penyedia. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan kesesuaian jenis, jumlah, mutu, serta kelengkapan administrasi sebelum obat dan/atau BMHP disimpan dan didistribusikan lebih lanjut.		
Tujuan	Menjamin proses penerimaan obat dilakukan secara tepat, akurat, terdokumentasi, dan terintegrasi dalam Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO) sesuai prinsip ketertelusuran dan sistem satu data.		
Referensi	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2019; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2022; 5. Peraturan badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat yang Baik; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo; 7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata		

	Kerja dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo.
Kualifikasi Pelaksana	1. Memahami penjabaran tugas dan fungsi Program Kefarmasian; 2. Memahami Kebijakan Peraturan tentang Pengelolaan Obat; 3. Memiliki kemampuan mengolah data dengan komputer; 4. Mampu bekerjasama dengan baik; 5. Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik.
Pelaksana	1. Sekretariat 2. Sub-Koordinasi Sarana Prasarana 3. Staff Teknis Sarana Prasarana 4. Jabatan Teknis Fungsional 5. Pejabat Pembuat Komitmen
Dokumen Terkait	1. SOP Rencana Kerja 2. SOP Pembentukan Tim Kegiatan 3. SOP Penyusunan Perhitungan Kebutuhan Obat dan BMHP 4. SOP Distribusi Obat
Pencatatan dan Pendataan	1. Surat Alokasi 2. Lembar disposisi 3. Jadwal waktu penerimaan obat dan BMHP 4. Surat pengiriman barang 5. Dokumen pengadaan 6. Berita acara serah terima 7. Buku agenda surat masuk
Uraian Prosedur	1. Mulai a. Menyusun Daftar alokasi obat dan BMHP Dinas Kesehatan dari beberapa sumber b. Melakukan koordinasi dengan jabatan fungsional teknis berkaitan dengan surat alokasi Obat dan BMHP c. Menggandakan surat alokasi untuk disampaikan kepada pejabat fungsional teknis d. Meneliti alokasi obat dan BMHP dan menyiapkan tempat penyimpanan 2. Menyusun jadwal waktu penerimaan obat dan BMHP 3. Memberitahukan jadwal waktu penerimaan obat dan BMHP kepada tenaga angkut pembantu kegiatan pengelolaan obat dan BMHP 4. Menerima dan meneliti obat dan BMHP terkait jumlah, jenis,

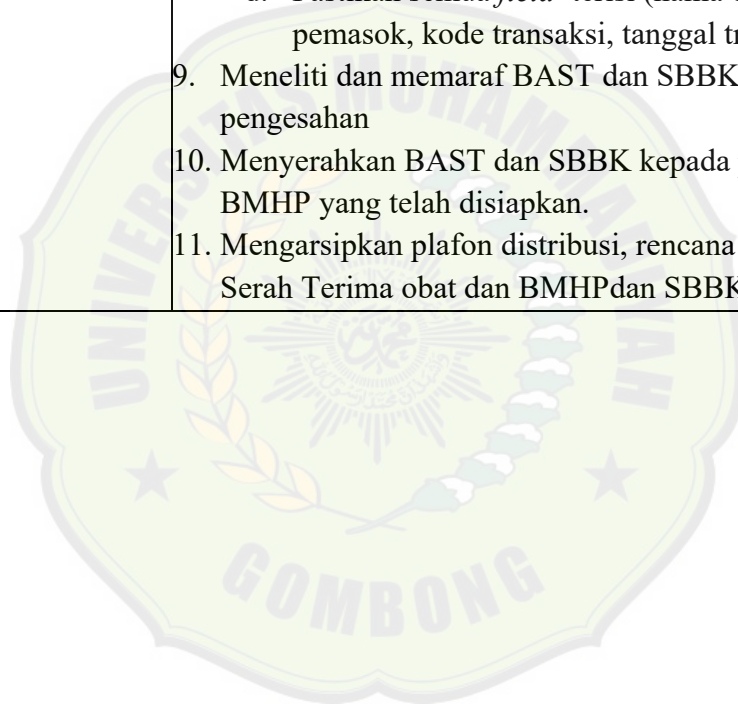
	nomor izin edar, nomor bets, dan kadaluarsa antara fisik dengan surat pengiriman barang dari distributor (Faktur) 5. Menyimpan obat dan BMHP di ruang karantina dan memberitahukan kepada PPK bahwa obat dan BMHP sudah siap untuk diperiksa 6. Melakukan persiapan pemeriksaan dan penerimaan obat dan BMHP 7. Menerima dan meneliti obat dan BMHP dicocokkan dengan spesifikasi dalam dokumen pengadaan 8. Menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) obat dan BMHP 9. Memindahkan obat dan BMHP ke ruang penyimpanan dan membuat laporan kepada bendahara barang 10. Input Penerimaan ke Aplikasi SIMO a. Login ke aplikasi SIMO menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> b. Masuk ke menu input obat masuk → pembelian obat c. Input data d. Pastikan semua <i>field</i> terisi (nama obat, jumlah, <i>batch</i>, ED, pemasok, kode transaksi, tanggal transaksi) e. Simpan data 11. Mengarsipkan Berita Acara Serah Terima obat dan BMHP 12. Selesai
--	--

Lampiran 2. . Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Obat Berbasis Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO)

DINAS KESEHATAN KABUPATEN	STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL DISTRIBUSI OBAT DAN BMHP BERBASIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN OBAT (SIMO)		
	Nomor Dokumen:		
	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Pengesahan
	Disahkan oleh:	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten	
Pendahuluan	Distribusi obat dan/atau BMHP adalah kegiatan pengeluaran dan penyaluran barang dari gudang farmasi ke fasilitas pelayanan kesehatan sesuai permintaan, untuk menjamin ketersediaan logistik yang tepat jenis, jumlah, waktu, dan mutu. Distribusi dilakukan berdasarkan prinsip tata kelola farmasi dan didukung pencatatan elektronik melalui sistem informasi yang berlaku.		
Tujuan	Menjamin proses distribusi obat dilakukan secara efisien, tepat sasaran, terdokumentasi, dan terintegrasi dengan sistem SIMO, mendukung prinsip satu data dan keterpaduan pelayanan.		
Referensi	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2019; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2022; 5. Peraturan badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Cara Distribusi Obat yang Baik; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo; 7. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo.		
Kualifikasi Pelaksana	1. Memahami penjabaran tugas dan fungsi Gudang Farmasi Dinas Kesehatan;		

	- Memahami Kebijakan Peraturan tentang Pengelolaan Obat; - Memiliki kemampuan mengolah data dengan komputer; - Mampu bekerjasama dengan baik; - Mampu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik. - Memiliki ketelitian dan kecermatan
Pelaksana	- Kepala Dinas Kesehatan - Koordinator Sarana Prasarana Kesehatan - Staff Seksi - Sekretariat - Jabatan Fungsional Teknis (JFT)
Dokumen Terkait	- SOP Rencana Kerja - SOP Pembentukan Tim Kegiatan - SOP Penyusunan Perhitungan Kebutuhan Obat dan BMHP - SOP Penerimaan Obat dan BMHP - SOP Penyimpanan Obat dan BMHP - SOP Monitoring dan fasilitasi teknis pengelolaan obat di Puskesmas
Pencatatan dan Pendataan	- LPLPO - Plafon distribusi - Rencana distribusi - Surat Bukti Barang keluar - Berita Acara Serah Terima - Buku agenda surat keluar - Jadwal distribusi obat dan BMHP
Prosedur	- Mulai - Membuat jadwal distribusi obat dan BMHP - Memberitahukan kepada tenaga angkut obat dan BMHP untuk membantu kegiatan distribusi - Membuat rencana distribusi - Permintaan obat dari Faskes - Menyiapkan obat dan BMHP sesuai SBBK - Membuat Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) - Meneliti obat dan BMHP terkait jumlah, nomor izin edar, kesesuaian nomor bets dan tanggal kadaluarsa secara <i>intern</i> dicocokkan fisik dengan SBBK - Meneliti obat dan BMHP terkait jumlah, nomor izin edar, kesesuaian nomor bets, dan tanggal kadaluarsa bersama

	petugas puskesmas berdasarkan SBBK dengan fisik e. Melakukan pengepakan obat dan BMHP 6. Membuat Berita Acara Serah Terima obat dan BMHP dan SBBK 7. Penyerahan lembar permintaan/SBBK ke petugas <i>input</i> 8. Input ke Aplikasi SIMO - Login ke aplikasi SIMO menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> - Masuk ke menu input obat masuk → pembelian obat - Input data - Pastikan semua <i>field</i> terisi (nama obat, jumlah, <i>batch</i>, ED, pemasok, kode transaksi, tanggal transaksi) 9. Meneliti dan memaraf BAST dan SBBK lalu melakukan pengesahan 10. Menyerahkan BAST dan SBBK kepada puskesmas dan obat dan BMHP yang telah disiapkan. 11. Mengarsipkan plafon distribusi, rencana distribusi, Berita Acara Serah Terima obat dan BMHP dan SBBK
--	--



Lampiran 3. Hasil Uji Plagiarisme

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GOMBONG PERPUSTAKAAN Jl. Yos Sudarso No. 461, Telp./Fax: (0287) 472433 GOMBONG, 54412 Website : https://library.unimugo.ac.id/ E-mail : lib.unimugo@gmail.com
---	--

SURAT PERNYATAAN CEK SIMILARITY/PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sawiji, M.Sc
NIK : 96009
Jabatan : Kepala UPT Perpustakaan, Multimedia, SIM, dan IT

Menyatakan bahwa karya tulis di bawah ini **sudah lolos** uji cek similarity/plagiasi:

Judul : Penyusunan SOP Penerimaan dan Distribusi Obat
Berbasis Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO)
di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo

Nama : Eka Purwaningsih Pipit Wilanti
NIM : 202413052
Program Studi : Profesi Apoteker
Hasil Cek : 21,4%

Gombong, 15 Desember 2021

Pustakawan

(Anita Rahmawati)

Mengetahui,
Kepala UPT Perpustakaan, Multimedia, SIM, dan IT

(Sawiji, M.Sc)

Lampiran 4. Format Kegiatan Bimbingan

FORMAT KEGIATAN BIMBINGAN

Nama Mahasiswa : Eka Purwaningsih Pipit Wilianti
 NIM : 202413052
 Pembimbing : Apt. Eka Wuri Handayani, S.Farm., MPH

Hari/Tanggal Bimbingan	Topik/Materi dan Saran Pembimbing	Paraf Pembimbing
24 Mei 2025	Konsultasi judul project practice	lg
27 Mei 2025	Pengumpulan naskah Bab I - III	lg
8 Juni 2025	Revisi sistematika penulisan	lg
12 Juni 2025	Persetujuan proposal bab I - III	lg
12 Desember 2025	Pengumpulan naskah Bab I - V	lg
12 Desember 2025	Saran perbaikan & penyempurnaan penulisan dengan ketentuan PP	lg
13 Desember 2025	Pengumpulan dan pengecekan revisi	lg
15 Desember 2025	ACC / persetujuan project practice	lg

Mengetahui,

Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker
 Program Profesi Fakultas Ilmu Kesehatan
 Universitas Muhammadiyah Gombong

(Apt. Ayu Nissa Ainul., M.Farm)

NIDN. 0606089501