

Lampiran 1. Daftar Tilik Permintaan Perbekalan Farmasi

No	Pernyataan	Ada	Tidak
1	Apakah obat diambil sendiri kegudang obat Puskesmas ?		✓
2	Apakah stok optimum menjadi patokan dalam permintaan obat kepada Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota?	✓	
3	Apakah Petugas Puskesmas mengerti cara menghitung rata-rata penggunaan obat perbulan ?	✓	
4	Apakah stok optimum dihitung untuk masing-masing item obat?	✓	
5	Apakah stok optimum dicatat untuk masing-masing kartu stok?		✓
6	Apakah petugas Puskesmas mengerti kapan waktu melakukan permintaan obat?	✓	
7	Apakah petugas Puskesmas membuat permohonan tertulis waktu melaksanakan pemesanan (menggunakan LPLPO)?	✓	
8	Apakah semua informasi pada permintaan obat harus lengkap, tepat dan ditulis dengan jelas (jenis obat, satuan /kemasan, jumlah permintaan)?	✓	
	Jumlah	6	2
	Presentase	75	25

Lampiran 2. Daftar Tilik Penerimaan Perbekalan Farmasi

No	Pernyataan	Ada	Tidak
1	Untuk penerimaan obat ada seorang Petugas Puskesmas yang diberi tanggung jawab	√	
2	Petugas memeriksa kemasan pada waktu penerimaan <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 8)</i>	√	
3	Petugas penerima membuat catatan penerimaan sesuai format yang tersedia	√	
4	Formulir penerimaan obat ditanda tangani oleh petugas yang menerima dan yang menyerahkan	√	
5	Petugas memeriksa kesesuaian antara obat yang di terima dengan item obat yang dikirim yang tercatat pada LPLPO <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 8)</i>		√
6	Petugas memeriksa kedaluarsa obat <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 8)</i>	√	
7	Obat diterima atau diambil oleh petugas yang bertanggung jawab <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 9)</i>	√	
8	Petugas penerima melakukan pemeriksaan terhadap barang yang diterima <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 9)</i>	√	
9	Petugas penerima mencatat dokumen penyerahan barang dalam buku stok gudang	√	
10	Petugas pengirim membubukan tanda tangan pada buku stok gudang		√

11	Petugas memeriksa perubahan warna/bau dari obat	√	
12	Petugas memeriksa item obat yang rusak kemasannya	√	
13	Petugas memeriksa item obat yang tebuka segelnya dan atau tidak berlabel	√	
14	Petugas memeriksa item obat yang seharusnya disimpan dalam lemari pendingin seperti suppositoria, serum dsb	√	
15	Pemeriksaan adanya partikel asing pada obat suntik		√
16	Petugas tidak menerima obat kadaluarsa atau obat yang rusak	√	
17	Petugas membuat dokumen Berita Acara penyerahan obat yang rusak dan atau kadaluarsa	√	
18	Petugas menyimpan secara terpisah terhadap obat rusak atau kadaluarsa dan mengembalikannya ke Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota	√	
19	Petugas memeriksa kesesuaian antara pencatatan dengan fisik Obat	√	
	Jumlah	16	3
	Presentase	84,2	10,52

Lampiran 3. Daftar Tiliq Penyimpanan Perbekalan Farmasi

No	Pernyataan	Ada	Tidak
1	Ada catatan obat rusak <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 15 dan 19)</i>	√	
2	Ada catatan obat expire date <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 15 dan 19)</i>	√	
3	Tersedianya kartu stok <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 3)</i>	√	
4	Tersedianya buku penerimaan <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 16)</i>	√	
5	Tersedianya ruang khusus untuk penyimpanan	√	
6	Tersedianya rak penyimpanan	√	
7	Tersedia cukup ventilasi dan sirkulasi udara	√	
8	Tersedia cukup penerangan	√	
9	Pintu Gudang mempunyai dua kunci pengaman yang terpisah satu sama lainnya	√	
10	Kunci ruang hanya dipegang oleh petugas dan kepala Puskesmas	√	
11	Tersedianya lemari khusus untuk penyimpanan Narkotika dan Psikotropika <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 6)</i>	√	
12	Lemari Narkotika ditanam pada dinding dengan kunci double	√	
13	Gudang obat terpisah dari ruang pelayanan	√	
14	Jumlah obat yang diterima sesuai dengan kapasitas gudang	√	
15	Tersejanya lemari es untuk produk tertentu <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 11)</i>	√	

16	Atap Gudang obat dalam keadaan baik (tidak bocor)	✓	
17	Jendela dipasangi gorden	✓	
18	Tersedia ketentuan dilarang masuk ketempat penyimpanan selain petugas	✓	
19	Tersedianya prosedur penyimpanan	✓	
20	Ada prosedur rotasi untuk obat antibiotik/produk lainnya	✓	
21	Pengelompokan dilakukan secara alfabetis	✓	
22	Dilakukan pengecekan mutu obat secara organoleptes dan dicatat dalam buku catatan penyimpanan obat	✓	
23	Pemeliharaan ruangan dilakukan secara periodik	✓	
24	Gudang obat selalu dalam keadaan terkunci apabila tidak ada aktivitas di dalamnya	✓	
25	Gudang obat bebas dari tikus, kecoa, serta tidak ada tanda-tanda yang menunjukan tikus hidup di dalamnya	✓	
26	Gudang obat dalam keadaan bersih, rak tidak berdebu, lantai disapu dan tembok dalam keadaan bersih	✓	
27	Obat disimpan dalam kemasan terkecil di rak	✓	
28	Rak obat diberdirikan dilantai	✓	
29	Box besar disimpan pada pallet	✓	
30	Lemari pendingin/kulkas ada dalam kondisi baik dan tidak dipergunakan untuk menyimpan makana	✓	
31	Tabet, kapsul, dan oralit disimpan dalam kemasan kedap udara	✓	
32	Cairan, salep dan injeksi disimpan di bagian tengah rak	✓	
33	Obat yang membutuhkan suhu dingin di simpan dalam kulkas	✓	
34	Obat dikelompokan dalam jumlah yang mudah dihitung	✓	
35	Dalam rak penyimpan tidak boleh ada obat yang rusak dan kadaluarsa	✓	

36	Obat dengan masa kadaluarsa lebih pendek disimpan lebih depan di bandingkan dengan obat yang mempunyai masa kadaluarsa lebih panjang (FEFO)	√	
37	Obat yang mempunyai masa kadaluarsa yang sama, utamakan gunakan yang kebih dahulu tiba (FIFO)	√	
38	Untuk obat yang tidak mempunyai masa kadaluarsa, penyimpanan berdasarkan kedatangannya. Yang lebih dahuludatang disimpan lebih depan dibandingkan yang datang belakangan	√	
39	Tidak ada obat yang tidak pernah digunakan disimpan dalam rak	√	
40	Tersedia catatan pemusnahan, mutasi obat terdiri dari tanggal, waktu, saksi dan cara pemusnahan		√
	Jumlah	39	1
	Presentase	97,5	2,5

(Bukti pemeriksaan ada di lampiran gambar 10, 11, 12, 13 dan 14)

Lampiran 4. Daftar Tilik Pendistribusian Perbekalan Farmasi

No	Pernyataan	Ada	Tidak
1	Tersedia rencana dan jadwal distribusi obat ke sub unit	√	
2	Tersedia permohonan permintaan di masing-masing sub unit		√
3	Tersedia formulir pengecekan/persetujuan dari kepala puskesmas	√	
4	Tersedia formulir pengiriman/penerimaan	√	
5	Tersedia catatan pemeriksaan barang oleh sub unit		√
6	Tersedia catatan pengiriman/penerimaan barang oleh sub unit	√	
7	Obat yang diminta sub unit diketahui oleh penanggung jawabnya	√	
8	Tersedianya laporan distribusi kepada kepala puskesmas (dalam bentuk LPLPO)	√	
9	Dilakukan pengecekan dan penyesuaian terhadap permintaan sub unit <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 9)</i>	√	
10	Penyiapan obat dilakukan secara teratur <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 10,11,12 dan 18)</i>	√	
11	Tersedianya buku pengeluaran barang	√	
12	Tersedia sarana repacking obat seperti karung plastic obat	√	
13	Tersedia tanda biru pengeluaran obat (buku, formulir, dsb)	√	
	Jumlah	11	2
	Presentase	84,6	15,4

Lampiran 5. Daftar Tilik Persiapan Pelayanan Perbekalan Farmasi

No	Pernyataan	Ada	Tidak
1	Sebelum memulai bekerja petugas membersihkan tempat kerja dan peralatan kerja	✓	
2	Setiap hari petugas kamr obat menyiapkan obat dan peralatan kerja yang dibutuhkan	✓	
3	Lemari obat selalu dicek dan selalu dalam keadaan tertutup	✓	
4	Penyusunan obat dikamar obat mengikuti tata cara penyimpanan Digudang		✓
5	Petugas kamar obat mencatat mutasiobat tiap item obat dalam buku catatan harian pemakaian obat	✓	
6	Seusai bekerja, petugas merapikan kembali sisa obat yang ada di kamar obat	✓	
7	Sebelum meninggalkan ruangan lemari harus sudah terkunci	✓	
8	Ruangan pelayanan obat harus dalam keadaan terkunci pada saat usai jam kerja	✓	
	Jumlah	7	1
	Presentase	87,5	12,5

Lampiran 6. Daftar Tilik Penyiapan Perbekalan Farmasi

No	Pernyataan	Ada	Tidak
1	Konsultasi dilakukan untuk obat yang tidak ada atau tidak jelas penulisannya kepada penulis resep <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 7)</i>	✓	
2	Petugas kamar obat menyediakan obat yang diminta dalam resep dengan tidak lupa memeriksa kadaluarsa obat yang Bersangkutan	✓	

3	Petugas kamar obat membuka wadah dan memeriksa kualitas obat yang akan diserahkan kepada pasien	√	
4	Petugas kamar obat melakukan perhitungan jumlah obat yang diminta dalam resep	√	
5	Petugas kamar obat mengambil jumlah obat dengan benar	√	
6	Petugas kamar obat menghitung menggunakan sarung tangan/spatula	√	
7	Petugas kamar obat menyiapkan kemasan obat	√	
8	Petugas kamar obat membubuhkan nama, cara penggunaan dan jumlah yang harus dikonsumsi dan instruksi lainnya <i>(Bukti pemeriksaan ada di Lampiran Gambar 7)</i>	√	
9	Obat yang telah dihitung dengan teliti dimasukan kedalam wadah yang telah diberi etiket	√	
10	Petugas kamar obat mengembalikan kelebihan tablet atau kapsul kedalam wadah dan ditutup sebelum membuka yang lain	√	
	Jumlah	10	0
	Presentase	100	0

Lampiran 7. Daftar Tilik Pencatatan dan Pelaporan Perbekalan Farmasi

No	Pernyataan	Ada	Tidak
1	LPLPO yang dibuat oleh petugas Perbekalan Farmasi Puskesmas tepat isi	√	
2	LPLPO yang dibuat oleh petugas Perbekalan Farmasi dikirim tepat waktu	√	
3	LPLPO Puskesmas disimpan dan diarsipkan dengan baik	√	
4	LPLPO Puskesmas dimanfaatkan untuk perencanaan kebutuhan Perbekalan Farmasi	√	
5	LPLPO Puskesmas dimanfaatkan untuk pembuatan laporan pengelolaan Perbekalan Farmasi	√	
	Jumlah	5	0
	Presentase	100	0

Lampiran 8 Daftar Tilik Kegiatan Penyimpanan Perbekalan Farmasi

No	Pernyataan	Ya	Tidak
1	Apakah petugas memeriksa kemasan Perbekalan Farmasi pada saat diterima?	√	
2	Apakah Petugas memeriksa kesesuaian No Batch antara Perbekalan Farmasi yang tertera dalam SBBK/Faktur dengan barang yang diterima?	√	
3	Apakah Petugas memeriksa kesesuaian Tanggal Kadaluarsa antara Perbekalan Farmasi yang tertera dalam SBBK/Faktur dengan barang yang diterima?	√	

Lampiran Gambar



Gambar 1. Dokumen LPLPO



Gambar 2. Almari Penyimpanan Obat di Gudang

Gambar 3. Kartu Stok



Gambar 4. Almari Penyimpanan Narkotika dan Psikotropika



Gambar 5. Almari Penyimpanan Obat



Gambar 6. Jadwal Rekon dan Distribusi Perbekalan Farmasi

Gambar 7



Gambar 8



Gambar 9



Gambar 10



Gambar 11



Gambar 12



Gambar 13



Gambar 15

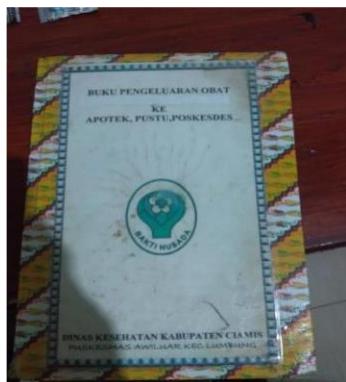
**HARGA PENJUALAN/PENGETAHUAN OMAT DAN PENGETAHUAN REKOMENDASI
ANDALANG/2014**
BUKU KEDUA

Gambar 17

Gambar 14



Gambar 16



Gambar 18



Gambar 19

