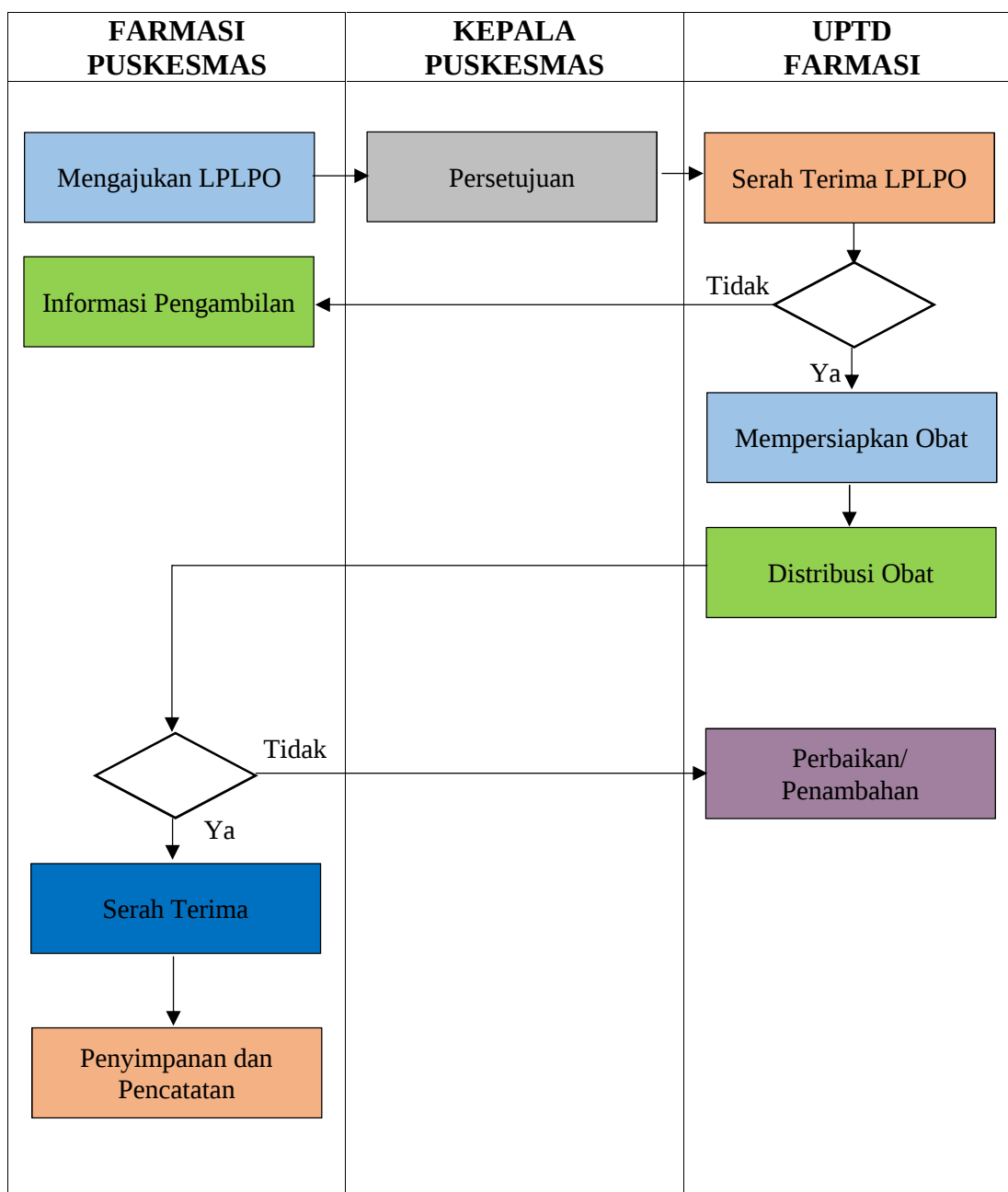
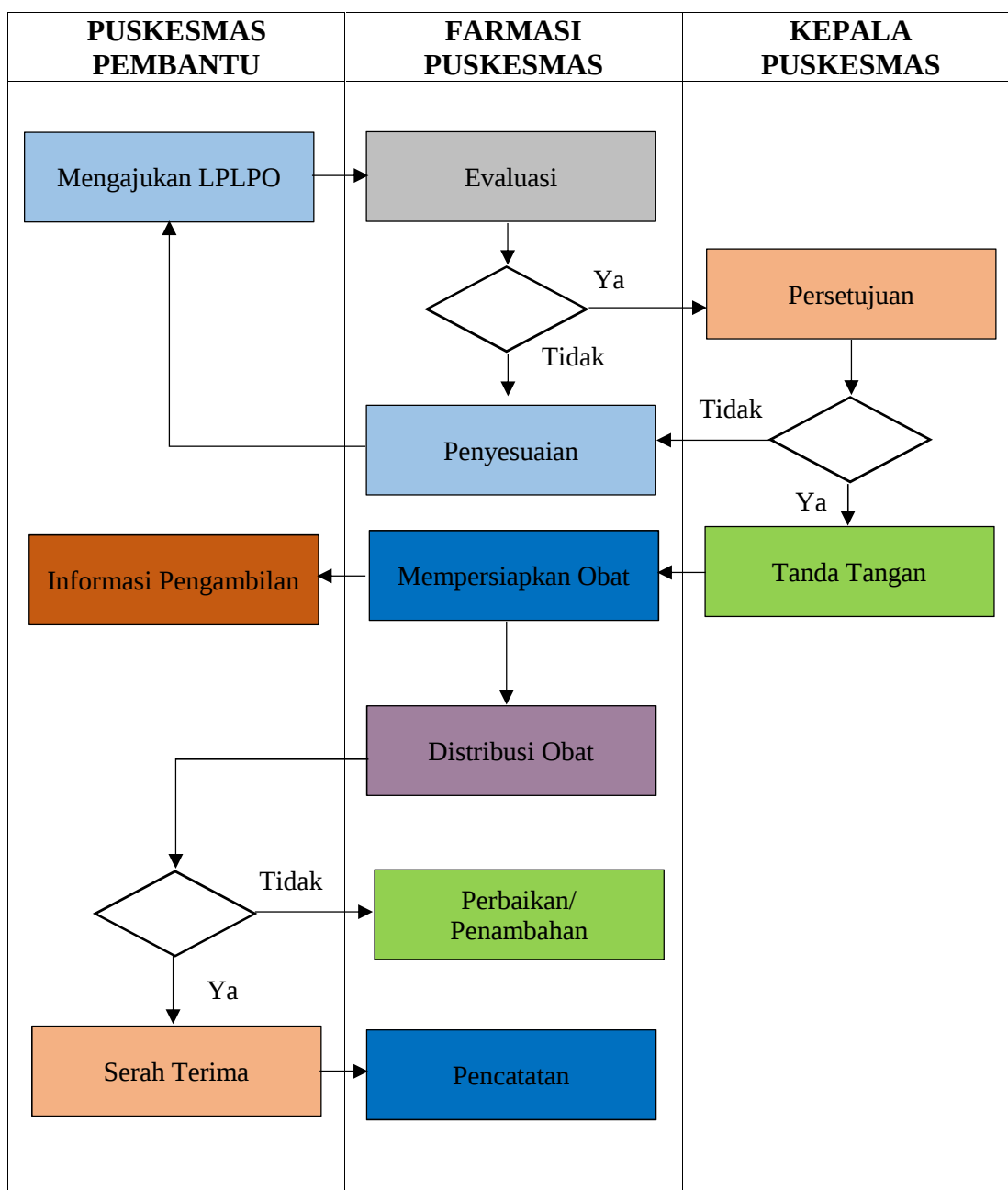


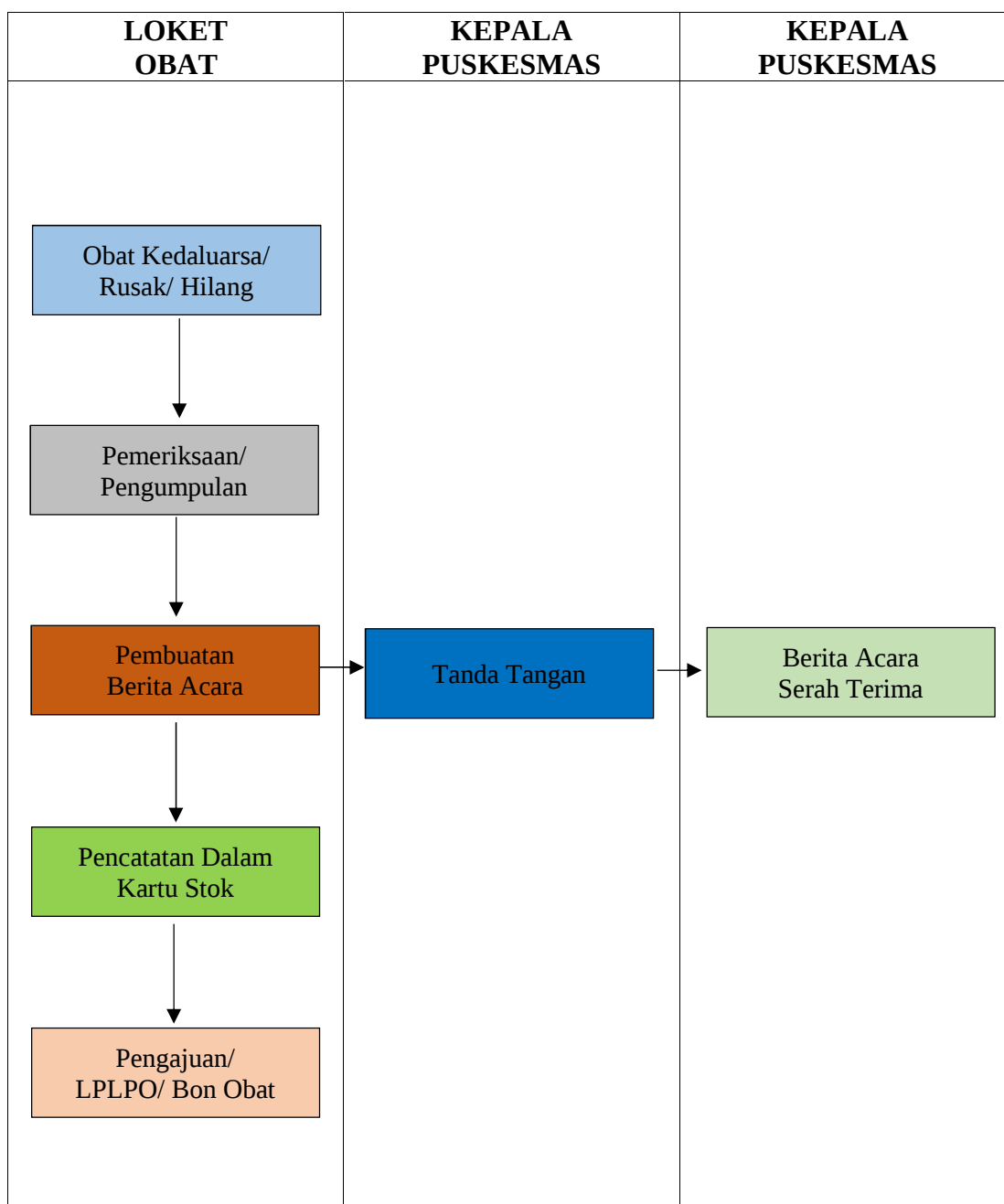
Lampiran 1
DIAGRAM ALUR PERMINTAAN DAN PENERIMAAN OBAT
UPT PUSKESMAS PLUMBON



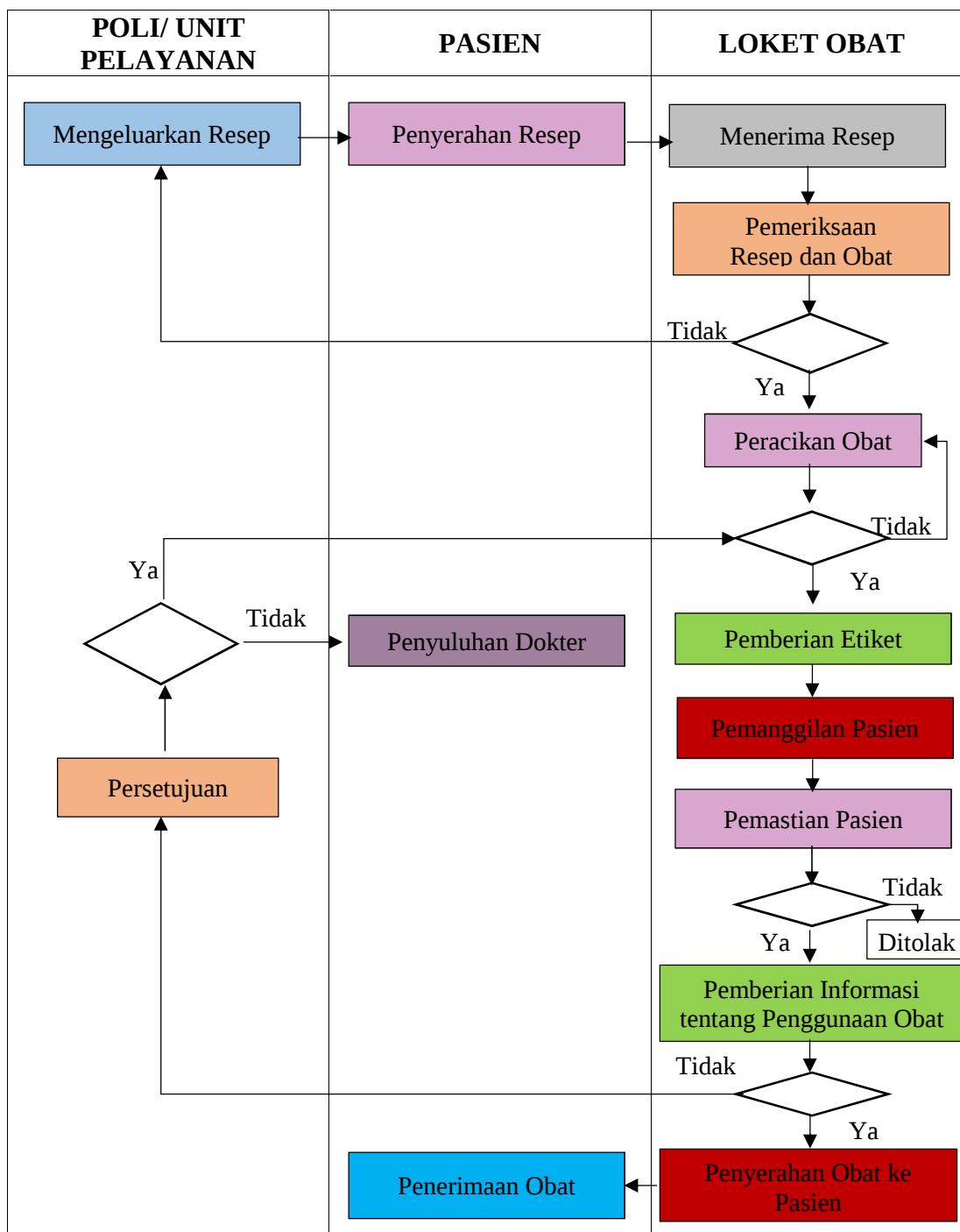
Lampiran 2
DIAGRAM ALUR DISTRIBUSI OBAT DAN ALKES
UPT PUSKESMAS PLUMBON



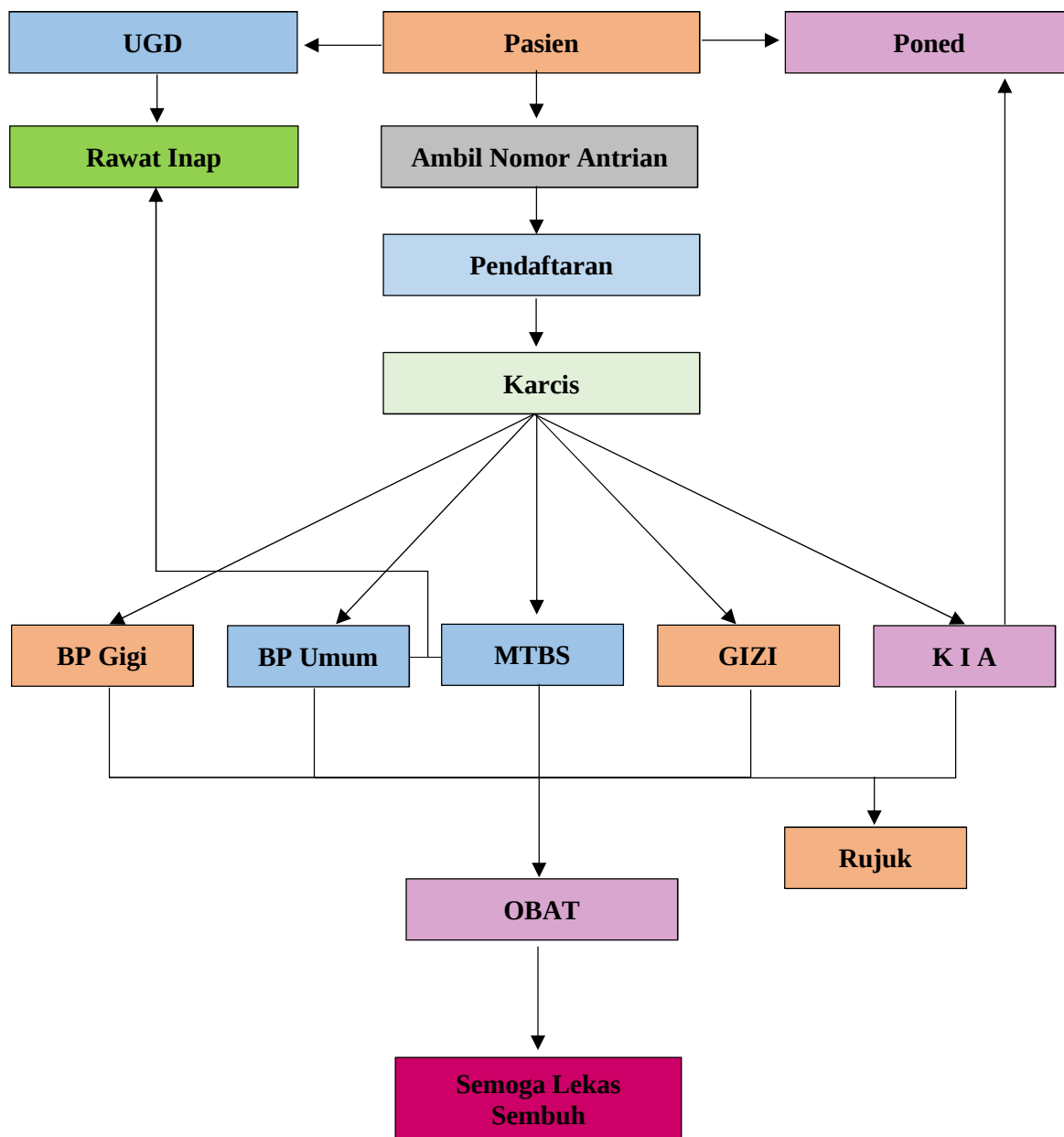
Lampiran 3
DIAGRAM ALUR OBAT KEDALUARSA/ RUSAK/ HILANG
UPT PUSKESMAS PLUMBON



Lampiran 4
DIAGRAM ALUR PELAYANAN LOKET OBAT
UPT PUSKESMAS PLUMBON



Lampiran 5
ALUR PASIEN BEROBAT
UPT PUSKESMAS PLUMBON



Gambar 1.
AC (Pendingin Ruangan)



Gambar 2.
Lemari Pendingin



Gambar 3.
Lemari Narkoba



Gambar 4.
Rak Obat Luar



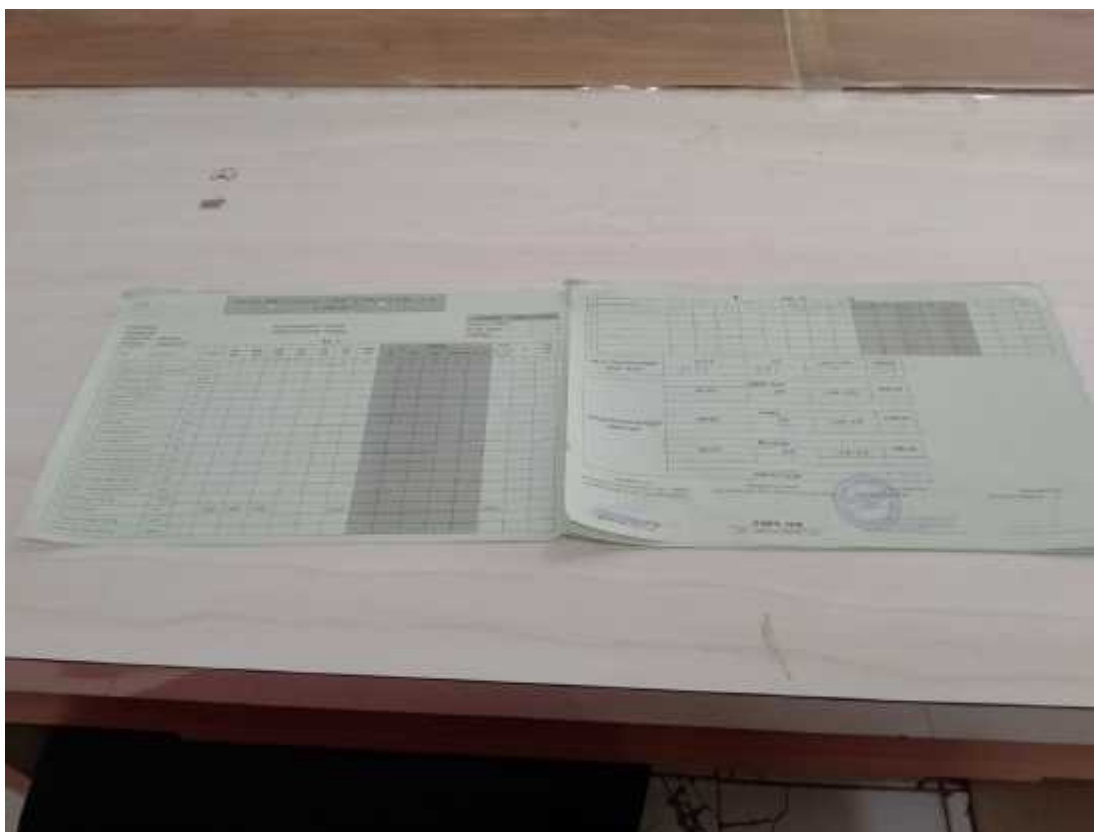
Gambar 5.
Rak Obat Tablet/ Kapsul



Gambar 6.
Penyimpanan Obat Cair



Gambar 7.
LPLPO Bagian Depan



Gambar 10
Pintu Gudang Obat



Lampiran 6.

SOP Pengelolaan Sediaan Farmasi dan BMHP

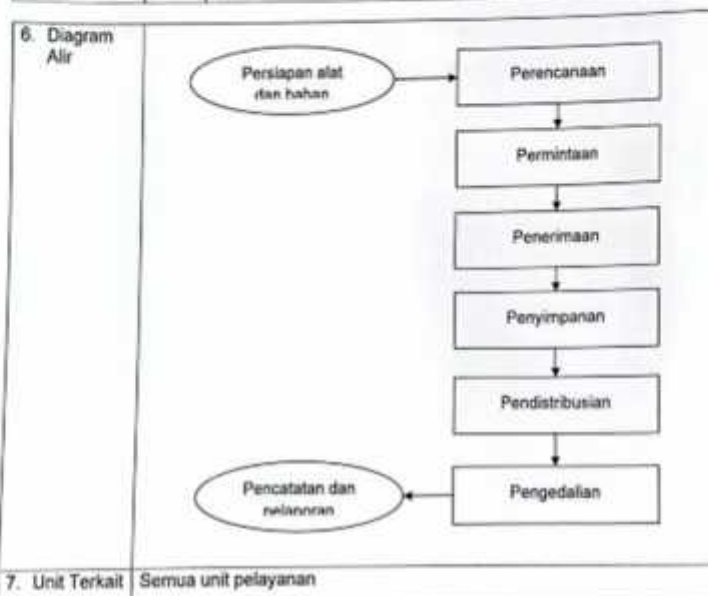
V

	PENGELOLAAN SEDIAAN FARMASI DAN BMHP	TERKENDALI 
	SOP	
	No. Dokumen : 000.8.3.3/0112/PKMPLB/2023 No. Revisi : 1 Tanggal Terbit : 04 Januari 2023 Halaman : 1/1	
		
UPTD Puskesmas Plumbon	dr. Ash Andnyante Fauzi NIP. 19791204 200701 2 007	

1. Pengertian	Pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola Sediaan adalah hasil menyediakan Farmasi adalah cara dan teknologi pembuatan obat serta cara penyimpanan, penyediaan, dan penyalurannya BMHP adalah alat kesehatan yang ditujukan untuk penggunaan sekali pakai (<i>single use</i>) yang daftar produknya diatur dalam peraturan perundang-undangan Pengelolaan sediaan farmasi dan BMHP merupakan salah satu kegiatan pelayanan kefarmasian, yang dimulai dari perencanaan, permintaan, penerimaan, penyimpanan, pedistribusi, pengendalian, pencatatan, dan pelaporan.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk melakukan Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai.
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon.
4. Referensi	Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019
5. Prosedur	a. Persiapan Alat dan Bahan 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. LPOLPO 3. SBBK 4. Kartu Stok b. Petugas yang melaksanakan adalah Apoteker dan Tenaga Teknik Kefarmasian c. Langkah-langkah

UPTD Puskesmas Plumbon	PENGELOLAAN SEDIAAN FARMASI DAN BMHP		dr. Atih Andriyantie Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 000.8.3.3/0112/PKMPLB/2023	
		No. Revisi : 1	
		Tanggal Terbit: 04 Januari 2023	
		Halaman : 2/4	
1. Petugas membuat perencanaan kebutuhan obat tahunan dengan metode konsumsi 2. Petugas membuat laporan LPLPO tiap bulan dan diserahkan ke Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten 3. Petugas mengajukan permintaan obat kepada Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan 4. Petugas mengajukan permintaan khusus bila obat di Puskesmas habis dan atau di Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten kosong 5. Petugas melakukan penerimaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai dari Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten 6. Petugas melakukan pencatatan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai yang datang di buku penerimaan dan kartu stok 7. Petugas menyiapkan dan menyusun Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai dengan system FIFO dan FEFO 8. Petugas mengeluarkan dan menyerahkan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai dengan merata dan teratur ke sub-sub unit pelayanan di Puskesmas 9. Petugas melakukan pengendalian bertujuan agar tidak terjadi kelebihan dan kekurangan obat di Puskesmas 10. Petugas melakukan pelayanan resep sesuai dengan resep dokter dan pasien mendapatkan informasi sesuai penggunaannya 11. Petugas mencatat pengeluaran obat melalui resep obat dan kartu stok gudang serta melaporkan ke Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten			

UPTD Puskesmas Plumbon	PENGELOLAAN SEDIAAN FARMASI DAN BMHP		dr. Atih Andriyantie Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 000.8.3.3/0112/PKMPLB/2023	
		No. Revisi : 1	
		Tanggal Terbit : 04 Januari 2023	
		Halaman : 3/4	



8. Rekaman Historis Perubahan

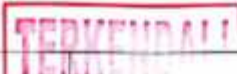
No	Yang Dirubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan
1	Kop SOP a. Nomor Dokumen b. Letak Nama Kepala Puskesmas dan penamaan Puskesmas	a. 000.8.3.3/0112/PKMPLB/2023 b. UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023
2	Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023
3	Referensi	Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019	04 Januari 2023

UPTD Puskesmas Plumbon	PENGELOLAAN SEDIAAN FARMASI DAN BMHP		dr. Alif Andriyantie Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 000.8.3.3401120PPM/PLB/2023	
		No. Revisi : 1	
		Tanggal Terbit : 04 Januari 2023	
		Halaman : 4/4	

4	Prosedur	a. Penambahan Petugas Yang Melaksanakan b. Langkah-langkah prosedur	04 Januari 2023
5	Diagram Alir	Pembuatan Diagram Alir	04 Januari 2023

Lampiran 7.

SOP Pelayanan Farmasi Klinik



	PELAYANAN FARMASI KLINIK		
	No. Dokumen : 000.9.3.3/0114/PKMPLB/2023		
	No. Revisi : 1		
	Tanggal Terbit : 04 Januari 2023		
SOP			
Halaman : 1/3			
UPTD Puskesmas Plumbon		dr. Atih Andnyanto Fauzi NIP. 19791204 200701 2 007	

1. Pengertian	Pelayanan adalah perihal atau cara melayani Farmasi adalah cara dan teknologi pembuatan obat serta cara penyimpanan, penyediaan, dan penyalurannya Klinik adalah (bagian) rumah sakit atau lembaga kesehatan tempat orang berobat dan memperoleh advis medis serta tempat mahasiswa kedokteran melakukan pengamatan thd kasus penyakit yang diderita para pasien Pelayanan Farmasi Klinik merupakan bagian dari pelayanan kefarmasian yang langsung dan bertanggung jawab kepada pasien berkaitan dengan Sediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kehidupan.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk melakukan Pelayanan Farmasi Klinik.
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskosmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon.
4. Referensi	Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019
5. Prosedur	a. Persiapan Alat dan Bahan 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Resep 3. Label Obat 4. Form Konseling 5. Form Rekonsiliasi Obat 6. Form MESO b. Petugas yang melaksanakan adalah Apoteker dan Tenaga Teknik Kefarmasian

UPTD Puskesmas Plumbon	PELAYANAN FARMASI KLINIK		dr. Ash Andriyantie Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 000.9.3.3/0114/PKMPLB/2023	
		No. Revisi : 1	
		Tanggal Terbit: 04 Januari 2023	
		Halaman : 2/2	

	c. Langkah-langkah 1. Petugas melakukan Pengkajian dan Pelayanan Resep 2. Petugas melakukan Pelayanan Informasi Obat (PIO) 3. Petugas melakukan kegiatan Konseling 4. Petugas melakukan Visite Pasien Rawat Inap 5. Petugas melakukan Monitoring Efek Samping Obat (MESO) 6. Petugas melakukan Pemantauan Terapi Obat (PTO) 7. Petugas melakukan Evaluasi Penggunaan Obat
6. Diagram Alir	<pre> graph TD A([Persiapan alat dan bahan]) --> B[Petugas melakukan Pengkajian dan Pelayanan Resep] B --> C[Petugas melakukan Pelayanan Informasi Obat (PIO)] C --> D[Petugas melakukan kegiatan Konseling] D --> E[Petugas melakukan Visite Pasien Rawat Inap] E --> F[Petugas melakukan Monitoring Efek Samping Obat (MESO)] F --> G[Petugas melakukan Pemantauan Terapi Obat (PTO)] G --> H([Petugas melakukan Evaluasi Penggunaan Obat]) </pre>
7. Unit Terkait	Semua unit pelayanan

UPTD Puskesmas Plumbon	PELAYANAN FARMASI KLINIK		dr. Ath Andriyantie Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 000.8.3.3/0114/PKMPLB/2023	
		No. Revisi : 1	
		Tanggal Terbit: 04 Januari 2023	
		Halaman : 3/3	

8. Rekaman Historis Perubahan

No	Yang Dirubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan
1	Kop SOP a. Nomor Dokumen b. Letak Nama Kepala Puskesmas dan penamaan Puskesmas	a. 000.8.3.3/0114/PKMPLB/2023 b. UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023
2	Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023
3	Referensi	Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019	04 Januari 2023
4	Prosedur	a. Penambahan Petugas Yang Melaksanakan b. Langkah-langkah prosedur	04 Januari 2023
5	Diagram Alir	Pembuatan Diagram Alir	04 Januari 2023

Lampiran 8.
SOP Pengkajian Resep Dan Pemberian Obat

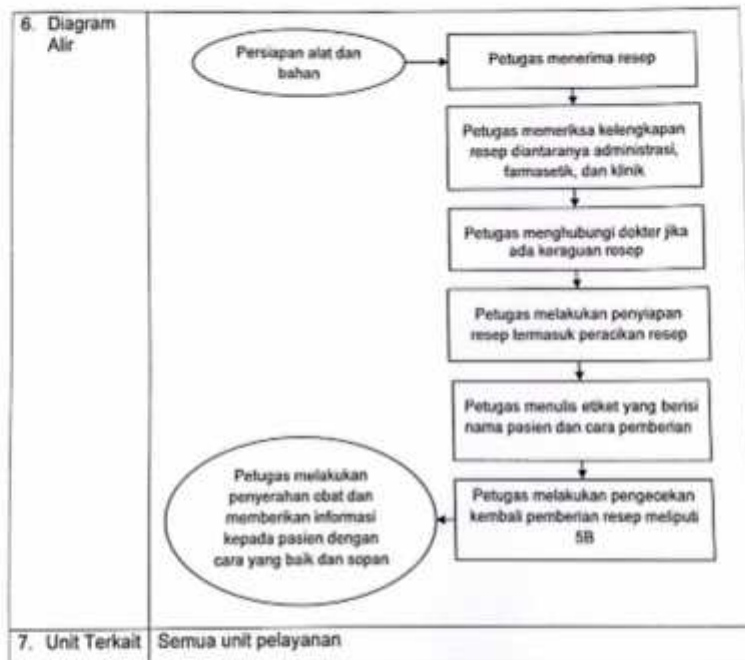
	PENGKAJIAN RESEP DAN PEMBERIAN OBAT		TERKENDALI 
	No. Dokumen : 0008.3.3/0115/PKMPLB/2023		
	No. Revisi : 1		
	Tanggal Terbit : 04 Januari 2023		
SOP		Halaman : 1/4	
		dr. Atih Andriyantie Fauzi NIP. 19791204 200701 2 007	
UPTD Puskesmas Plumbon			

1. Pengertian	Pengkajian adalah proses, cara, perbuatan mengkaji, penyelidikan (pelajaran yang mendalam); penelaahan Resep adalah keterangan dokter tentang obat serta takarannya, yang harus dipakai oleh si sakit dan dapat ditukar dengan obat di apotek Pemberian adalah proses, cara, perbuatan memberi atau memberikan Obat adalah bahan untuk mengurangi, menghilangkan penyakit, atau menyembuhkan seseorang dari penyakit Pengkajian resep dan pemberian Obat merupakan suatu rangkaian yang meliputi penerimaan, pemeriksaan ketersediaan, pengkajian resep, penyiapan termasuk peracikan obat, dan penyerahan disertai pemberian informasi.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk melakukan Pengkajian Resep dan Pemberian Obat.
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon.
4. Referensi	Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019
5. Prosedur	a. Persiapan Alat dan Bahan 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Resep 3. Etiket 4. Dokumen Pengkajian 5B b. Petugas yang melaksanakan adalah Apoteker dan Tenaga Teknik Kefarmasian c. Langkah-langkah 1. Petugas menerima resep 2. Petugas memeriksa kelengkapan resep diantaranya administrasi

UPTD Puskesmas Plumbon	PENGKAJIAN RESEP DAN PEMBERIAN OBAT		dr. Atih Andriyantje Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 0008.3.3/0115/PKMPLB/2023	
		No. Revisi : 1	
		Tanggal Terbit: 04 Januari 2023	
		Halaman : 2/4	

(nama dokter/penulis resep, tanggal penulisan resep, nama pasien, tanggal lahir pasien, dan alamat pasien), farmasetik (nama sediaan, bentuk sediaan, dosis, jumlah sediaan, cara, dan lama penggunaan), dan klinik (alergi, efek samping, interaksi, dan kesesuaian) 3. Petugas menghubungi dokter jika ada keraguan resep 4. Petugas melakukan penyiapan resep termasuk peracikan resep 5. Petugas menulis etiket yang berisi nama pasien dan cara pemberian 6. Petugas melakukan pengecekan kembali pemberian resep meliputi 5B (benar obat, benar pasien, benar dosis pemberian, benar cara pemberian, benar waktu pemberian) 7. Petugas melakukan penyerahan obat dan memberikan informasi kepada pasien dengan cara yang baik dan sopan

UPTD Puskesmas Plumbon	PENGKAJIAN RESEP DAN PEMBERIAN OBAT		dr. Atih Andriyantie Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 0008.3.3/0115/PKMPLB/2023	
		No. Revisi : 1	
		Tanggal Terbit: 04 Januari 2023	
		Halaman : 3/4	



8. Rekaman Historis Perubahan

No	Yang Dirubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan
1	Kop SOP a. Nomor Dokumen b. Letak Nama Kepala Puskesmas dan penamaan Puskesmas	a. 0008.3.3/0115/PKMPLB/2023 b. UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023
2	Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023
3	Referensi	a. Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di	04 Januari 2023

UPTD Puskesmas Plumbon	PENGKAJIAN RESEP DAN PEMBERIAN OBAT		dr. Atih Andriyantie Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 0008.3.3.0115/PSMPLB/2023	
		No. Revisi : 1	
		Tanggal Terbit : 04 Januari 2023	
		Halaman : 4/4	

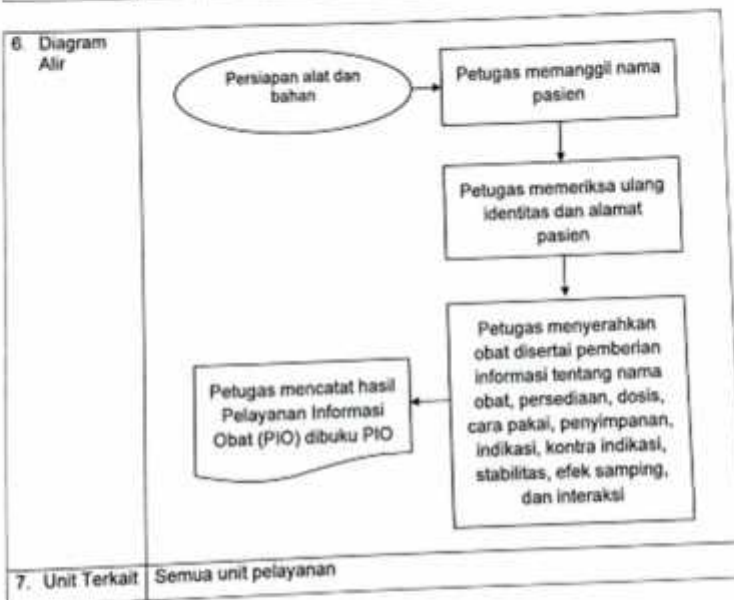
		Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019	
4	Prosedur	a. Penambahan Petugas Yang Melaksanakan b. Langkah-langkah prosedur	04 Januari 2023
5	Diagram Alir	Pembuatan Diagram Alir	04 Januari 2023

Lampiran 9.
SOP Pelayanan Informasi Obat (PIO)

	PELAYANAN INFORMASI OBAT (PIO)		 
	SOP	No Dokumen: 000.8.3.3.0116/PKMPLB/2023 No Revisi: 1 Tanggal Terbit: 04 Januari 2023 Halaman: 1/3	
UPTD Puskesmas Plumbon			dr. Ath Andriyante Fauzi NIP. 19791204 200701 2 007

1. Pengertian	Pelayanan adalah perihal atau cara melayani. Informasi adalah pemberitahuan, kabar atau berita tentang sesuatu. Obat adalah bahan untuk mengurangi, menghilangkan penyakit, atau menyembuhkan seseorang dari penyakit. Pelayanan Informasi Obat merupakan kegiatan pelayanan yang dilakukan dengan memberikan informasi obat kepada pasien sesuai resep atau kondisi kesehatan pasien baik lisan maupun tertulis.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk melakukan Pelayanan Informasi Obat (PIO).
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon.
4. Referensi	Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019
5. Prosedur	a. Persiapan Alat dan Bahan 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Buku Pelayanan Informasi Obat (PIO) b. Petugas yang melaksanakan Apoteker dan Tenaga Teknik Kefarmasian 1. Petugas memanggil nama pasien 2. Petugas memeriksa ulang identitas pasien 3. Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi tentang nama obat, persediaan, dosis, cara pakai, penyimpanan, indikasi, kontra indikasi, stabilitas, efek samping, dan interaksi 4. Petugas mencatat hasil Pelayanan Informasi Obat (PIO) dibuku PIO

UPTD Puskesmas Plumbon	PELAYANAN INFORMASI OBAT (PIO)		dr. Atih Andriyantie Fauzi
	SOP	No Dokumen : 000.8.3.3/0116/PKMPLB/2023	
		No Revisi : 1	
		Tanggal Terbit: 04 Januari 2023	
		Halaman : 2/2	



8. Rekaman Historis Perubahan

No	Yang Dirubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan
1	Kop SOP a. Nomor Dokumen b. Letak Nama Kepala Puskesmas dan penamaan Puskesmas	a. 000.8.3.3/0116/PKMPLB/2023 b. UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023
2	Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023
3	Referensi	Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019	04 Januari 2023

UPTD Puskesmas Purmon	PELAYANAN INFORMASI OBAT (PIO)		dr. Ash Andriyantie Fauzi
	SOP	No. Dokumen: 000.5.3.3.0116/PKMPLB/2023	
		No. Revisi: 1	
		Tanggal Terbit: 04 Januari 2023	
		Halaman: 53	

4	Prosedur	a. Penambahan Petugas Yang Melaksanakan b. Langkah-langkah prosedur	04 Januari 2023
5	Diagram Alir	Pembuatan Diagram Alir	04 Januari 2023

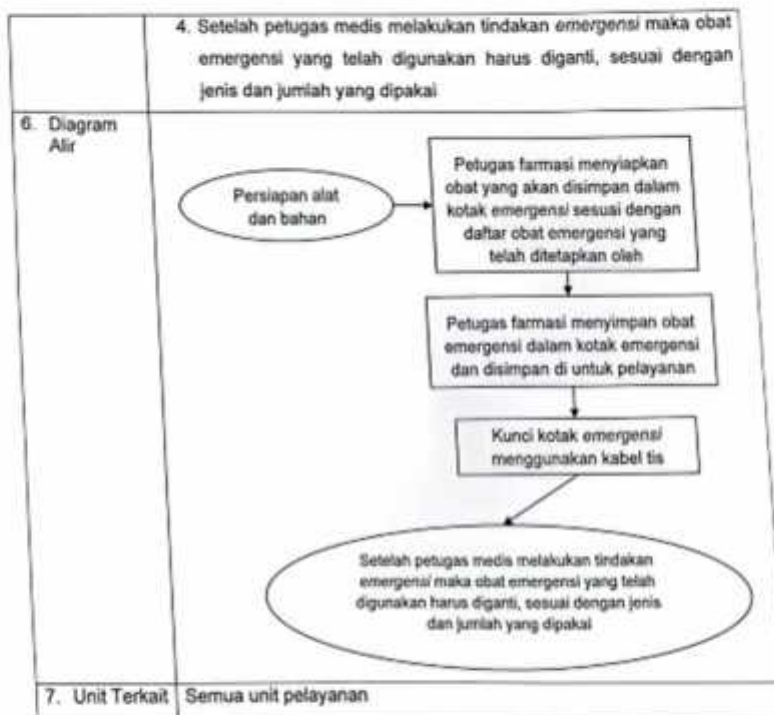
Lampiran 10.

SOP Penyediaan dan Penyimpanan Obat Emergensi

	PENYEDIAAN DAN PENYIMPANAN OBAT EMERGENSI SOP No. Dokumen : 000.8.3.3/0117/PKMPLB/2023 No. Revisi : - Tanggal Terbit : 04 Januari 2023 Halaman : 1/3	TERKENDAL 
UPTD Puskesmas Plumbon		dr. Alh Andriyantie Fauzi NIP. 19791204 200701 2 007

1. Pengertian	Penyediaan adalah proses, cara, perbuatan menyediakan. Penyimpanan adalah tempat menyimpan (mengumpulkan dsb). Obat <i>Emergensi</i> adalah obat-obat yang harus tersedia saat diperlukan mendadak dan berakibat fatal apabila ketersediaannya terlambat. Penyediaan obat gawat darurat di unit kerja merupakan rangkaian kegiatan dalam rangka menyiapkan, menyimpan, dan mengelola obat gawat darurat yang disediakan di unit kerja pelayanan.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk melakukan Penyediaan dan Penyimpanan Obat <i>Emergensi</i> di UPTD Puskesmas Plumbon.
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon.
4. Referensi	Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019
5. Prosedur	a. Persiapan Alat dan Bahan 1. Obat 2. Kotak obat 3. Kunci b. Petugas yang melaksanakan adalah Apoteker dan Tenaga Teknik Kefarmasian c. Langkah-langkah 1. Petugas farmasi menyiapkan obat yang akan disimpan dalam kotak <i>emergensi</i> sesuai dengan daftar obat <i>emergensi</i> yang telah ditetapkan oleh Puskesmas 2. Petugas farmasi menyimpan obat <i>emergensi</i> dalam kotak <i>emergensi</i> dan disimpan di untuk pelayanan 3. Kunci kotak <i>emergensi</i> menggunakan kabel fis

UPTD Puskesmas Plumbon	PENYEDIAAN DAN PENYIMPANAN OBAT EMERGENSI		dr. Atih Andriyantie Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 000.8.3.3/0117/PKMPLB/2023	
		No. Revisi : -	
		Tanggal Terbit: 04 Januari 2023	
		Halaman : 20	



8. Rekaman Historis Perubahan

No	Yang Dirubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan
1	Kop SOP a. Nomor Dokumen b. Letak Nama Kepala Puskesmas dan penamaan Puskesmas	a. 000.8.3.3/0117/PKMPLB/2023 b. UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023
2	Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023

UPTD Puskesmas Plumbon	PENYEDIAAN DAN PENYIMPANAN OBAT EMERGENSI		dr. Atih Andriyantie Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 000.8.3.3/0117/PKMPLB/2023	
		No. Revisi : -	
		Tanggal Terbit : 04 Januari 2023	
		Halaman : 3/3	

3	Referensi	Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019	04 Januari 2023
4	Prosedur	a. Penambahan Petugas Yang Melaksanakan b. Langkah-langkah prosedur	04 Januari 2023
5	Diagram Alir	Pembuatan Diagram Alir	04 Januari 2023

Lampiran 11.
SOP Monitoring Obat Gawat Darurat

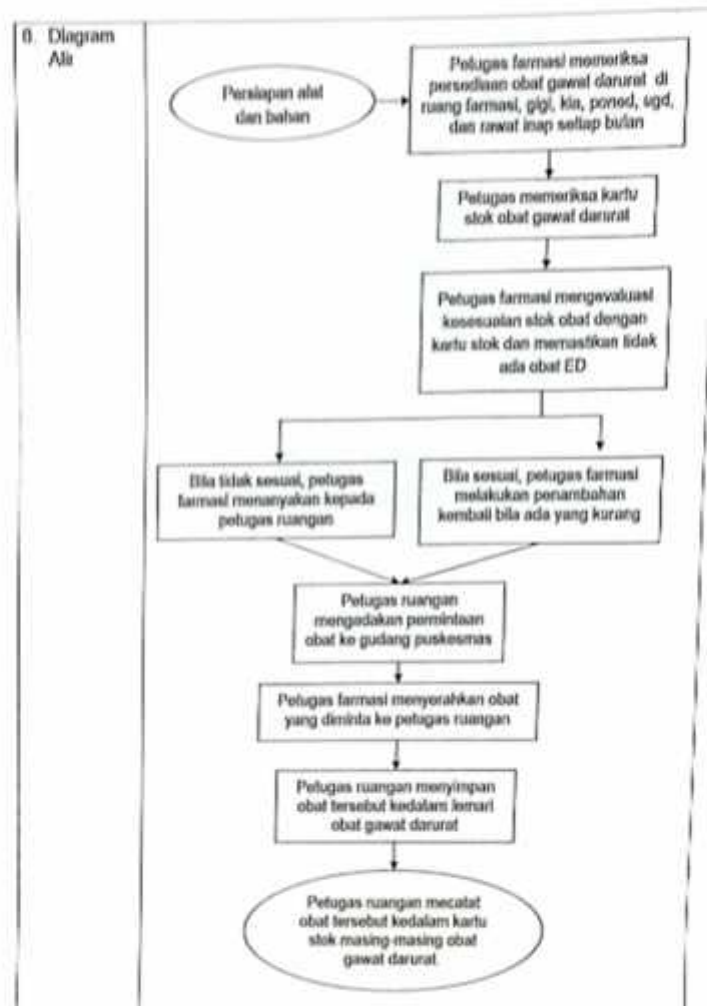
	MONITORING OBAT GAWAT DARURAT	TERKENDALI 
SOP	No. Dokumen : 000.9.3.3/0118/PKMPLB/2023 No. Revisi : 1 Tanggal Terbit : 04 Januari 2023 Halaman : 1	dr. Alin Andriyantie Fauzi NIP. 19791204 200701 2 007
UPTD Puskesmas Plumbon		

1. Pengertian	Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program. Obat adalah bahan untuk mengurangi, menghilangkan penyakit, atau menyembuhkan seseorang dari penyakit. Gawat darurat adalah keadaan yang mengancam nyawa yang harus dilakukan tindakan segera untuk menghindari kecacatan bahkan kematian korban. Monitoring obat gawat darurat merupakan kegiatan memonitoring atau memeriksa persediaan obat pelayanan gawat darurat di unit pelayanan tindakan.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk Memonitoring Penyediaan Obat <i>Emergensi</i> di UPTD Puskesmas Plumbon.
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon.
4. Referensi	Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019
5. Prosedur	a. Persiapan Alat dan Bahan 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Formulir Monitoring Obat Gawat Darurat b. Petugas yang melaksanakan adalah Apoteker dan Tenaga Teknik Kefarmasian c. Langkah-langkah 1. Petugas farmasi memeriksa persediaan obat gawat darurat di ruang farmasi, gigi, KIA, Poned, UGD, dan Rawat Inap setiap bulan

UPTD Puskesmas Plumbon	MONITORING OBAT GAWAT DARURAT		dr. Atih Andriyantie Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 000.6.3.3.0118PKMPLB/2023	
		No. Revisi : 1	
		Tanggal Terbit : 04 Januari 2023	
		Halaman : 24	

	2. Petugas memeriksa kartu stok obat gawat darurat 3. Petugas farmasi mengevaluasi kesesuaian stok obat dengan kartu stok dan memastikan obat tidak ED 4. Bila tidak sesuai, petugas farmasi menanyakan kepada petugas ruangan 5. Bila sesuai, petugas farmasi melakukan penambahan kembali bila ada yang kurang 6. Petugas ruangan mengadakan permintaan obat ke gudang puskesmas 7. Petugas farmasi menyerahkan obat yang diminta ke petugas ruangan 8. Petugas ruangan menyimpan obat tersebut kedalam lemari obat gawat darurat 9. Petugas ruangan mencatat obat tersebut kedalam kartu stok masing-masing obat gawat darurat
--	--

UPTD Puskesmas Plumbon	MONITORING OBAT GAWAT DARURAT		dr. Afih Andriyanlie Fauzi
	SOP	No. Dokumen : 000 8 3 3011M/PM/9.B/2023	
		No. Revisi : 1	
		Tanggal Terbit : 04 Januari 2023	
		Halaman : 3/4	



UPTD Puskesmas Plumbon	MONITORING OBAT GAWAT DARURAT		dr. Abih Andriyantie Fauzi
	SOP	No Dokumen: 000.8.3.3/0118/PKMPLB/2023	
		No Revisi: 1	
		Tanggal Terbit: 04 Januari 2023	
		Halaman: 4/4	

7. Unit Terkait	Semua unit pelayanan
-----------------	----------------------

8. Rekaman Historis Perubahan

No	Yang Dirubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan
1	Kop SOP a. Nomor Dokumen b. Letak Nama Kepala Puskesmas dan penamaan Puskesmas	a. 000.8.3.3/0118/PKMPLB/2023 b. UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023
2	Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Plumbon Nomor: 400.7.1/0068/PKMPLB/2023 Tentang Pelayanan Kefarmasian di UPTD Puskesmas Plumbon	04 Januari 2023
3	Referensi	Buku Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2019	04 Januari 2023
4	Prosedur	a. Penambahan Petugas Yang Melaksanakan b. Langkah-langkah prosedur	04 Januari 2023
5	Diagram Alir	Pembuatan Diagram Alir	04 Januari 2023

Catatan : Kartu ini harus dibawa setiap kali melakukan bimbingan dan harus diisi oleh dosen pembimbing



KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Pembimbing Utama	: apt. Dedy Puriyani Azhar, M.Si
Nama Mahasiswa	: Muldibah Dewi
NPM	: 231FF02044
Bidang Ilmu	: D3 FARMASI RPL

No	Tgl / Bulan	Waktu	Tempat	Materi	Paraf Dosen
1.	20 Maret 2024	08.00 WIB	online (wa)	Pengenalan pembimbing, pengamatan tema KTI	d
2.	20 Mei 2024	13.00 WIB	WA	memajukan proposal KTI	d
3.	29 Mei 2024	10.00 WIB	WA	Membahas tema KTI	d
4.	4 Juni 2024	19.00 WIB	WA	Membahas BAB I	d
5.	7 Juni 2024	20.00 WIB	WA	membahas BAB II	d
6.	10 Juni 2024	15.00 WIB	WA	membahas BAB III	d
7.	12 Juni 2024	14.00 WIB	WA	membahas kesimpulan dan saran	d
8.	21 Juni 2024	16.30 WIB	Offline	membahas seluruh KTI	d

Catatan: Kartu ini harus dibawa setiap kali melakukan bimbingan dan harus diisi oleh dosen pembimbing

☎ 022 7830 760, 022 7830 768

📧 bk.ac.id 📧 contact@bk.ac.id

BAB I,II,III,IV,V (1).docx

ORIGINALITY REPORT

18%

SIMILARITY INDEX

18%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

7%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

journal.uin-alauddin.ac.id

Internet Source

12%

2

repo.poltekkes-medan.ac.id

Internet Source

3%

3

doku.pub

Internet Source

2%

4

docplayer.info

Internet Source

1%

5

idoc.pub

Internet Source

<1%

6

www.coursehero.com

Internet Source

<1%

7

repository.uin-suska.ac.id

Internet Source

<1%

Exclude quotes Off

Exclude matches Off

Exclude bibliography Off

RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama : Mukhibah Dewi
Tempat, tanggal lahir : Cirebon, 22-08-1993
Jenis kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Warugede – Depok – Cirebon
No. HP : 089529969632

RIWAYAT PENDIDIKAN

SD : 2005
SMP : 2008
SMA : 2011

PENGALAMAN KERJA

Puskesmas Plumbon Kabupaten Cirebon, dari tahun 2011 sampai dengan sekarang.