
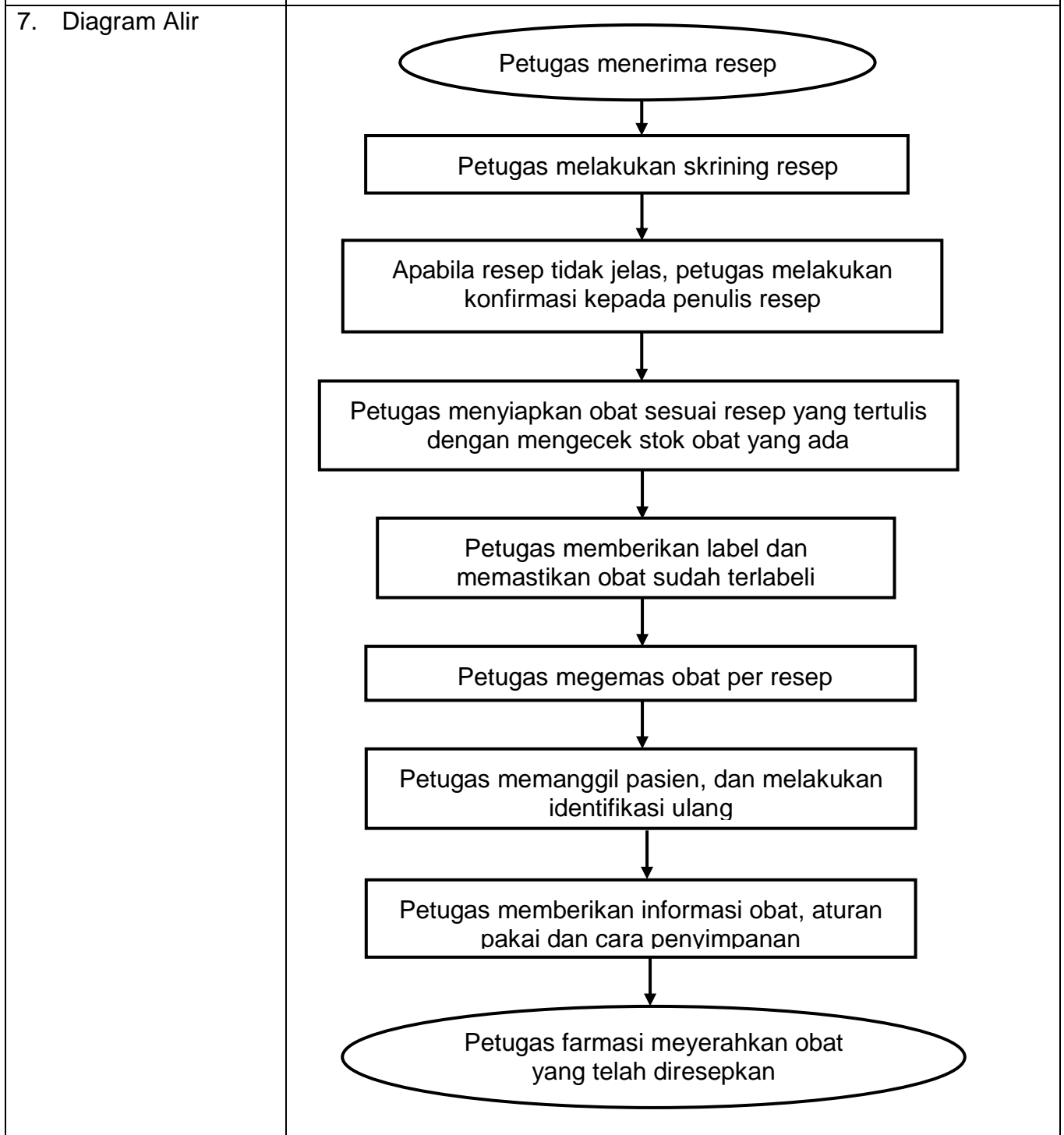
	PELAYANAN FARMASI		
	SOP	No. Dokumen :	
		No. Revisi :	
		Tanggal Terbit :	
Halaman : 1/3			
PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN DINAS KESEHATAN			Kepala UOBF Puskesmas Sumberpitu <u>dr. DIAN MEGAWATI</u> NIP. 198012232010012017
1. Pengertian	Pelayanan farmasi adalah suatu pelayanan langsung dan bertanggung jawab kepada pasien yang berkaitan dengan sediaan farmasi dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kehidupan pasien.		
2. Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk mengidentifikasi, mencegah, dan menyelesaikan masalah terkait Obat-obatan di Puskesmas. 2. Meberikan pelayanan obat –obatan sesuai keluhan atau penyakit yang diderita oleh pasien. 		
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala UOBF Puskesmas Sumberpitu Nomor 440/370/424.072.05/2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada UOBF Puskesmas Sumberpitu.		
4. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No.36 tahun 2009 tentang Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas. 3. Standar Puskesmas tahun 2013 Bidang Bina Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur. 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.74 Tahun 2016 tentang Standart Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. 		
5. Alat dan Bahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Pelindung Diri 2. Peralatan untuk meracik obat 3. Komputer 4. Etiket 5. Kemasan obat untuk diberikan kepada pasien 6. Rak penyimpanan obat 7. Lemari obat dan lemari narkotik 8. Lemari es untuk penyimpanan obat di suhu 2-8C 		
6. Prosedur / Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas farmasi menerima resep 2. Petugas farmasi skrining resep 		

3. Petugas melakukan konfirmasi kepada penulis resep, apabila resep tidak jelas
4. Petugas menyiapkan obat sesuai resep yang tertulis dengan mengecek stok obat yang ada
5. Petugas memberikan label dan memastikan obat sudah terlabeli
6. Petugas megemas obat per resep
7. Petugas memanggil pasien, dan melakukan identifikasi ulang
8. Petugas memberikan informasi obat, aturan pakai dan cara penyimpanan
9. Petugas farmasi meyerahkan obat yang telah diresepkan



8. Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loker Pendaftaran 2. Poli Rawat Jalan (Poli Umum, Poli KIA/KB, Poli MTBS, Poli Gigi) 3. Unit Gawat Darurat 4. Ruang Farmasi 												
9. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resep Obat 2. LPLPO 3. Kartu Stok 4. Buku Register Farmasi 												
10. Rekaman Historis Perubahan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 30%;">Hal yang diubah</th> <th style="width: 50%;">Isi Perubahan</th> <th style="width: 10%;">Tanggal diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No	Hal yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal diberlakukan								
No	Hal yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal diberlakukan										