

|   |   |                                |  |
|---|---|--------------------------------|--|
|  | <b>PELAYANAN KEFARMASIAN</b>  |                                |                   |
|   | <b>SOP</b>  | No. Dokumen : SOP/193/C/1/2022 |  |
|   |   | No. Revisi :                   |  |
|   |   | Tgl. Terbit : 01 Februari 2022 |  |
| Halaman : 1/3   |   |                                |  |
| <b>UOBF<br/>PUSKESMAS<br/>PASREPAN<br/>KABUPATEN<br/>PASURUAN</b>                 |  |                                | Kepala UOBF<br>Puskesmas Pasrepan<br><br><b>dr. WAHYU WIDYA ASMARA</b><br>NIP. 19770310 200501 1 011 |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Pengertian</b>     | Pelayanan Kefarmasian 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.   |
| <b>Tujuan</b>         | Meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian, Menjamin kepastian hukum bagi tenaga kefarmasian, dan melindungi pasien dan masyarakat dari penggunaan obat yang tidak rasional dalam rangka keselamatan pasien.   |
| <b>Kebijakan</b>      | Surat Keputusan Kepala Puskesmas Nomor : 440/069/424.072.07/2017 tentang Peresepan, Pemesanan, dan Pengelolaan Obat.  |
| <b>Referensi</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Pasrepan Nomor: 440/110/424.072.09/2022 tentang Visi, Misi, Tujuan dan TataNilai Puskesmas</li> <li>2. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Pasrepan Nomor: 440/1685/424.072.09/2022 tentang Jenis-jenis Pelayanan yang disediakan</li> <li>3. Permenkes no. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</li> </ol> |
| <b>Alat dan Bahan</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Antrian</li> <li>2. Resep</li> </ol>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Etiket Obat</li> <li>4. Mortir, Stamper, Kantong Puyer</li> <li>5. Alat Tulis</li> </ol>   |
| <p><b>Prosedur / Langkah-langkah</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi bagi setiap pasien rawat jalan di loket pendaftaran.</li> <li>2. Menyerahkan resep ke bagian ruang farmasi bagi pasien rawat jalan. Sedangkan untuk pasien rawat inap resep dibawa oleh perawat yang bertugas.</li> <li>3. Melakukan skrining resep baik secara administratif, farmaseik, dan klinis</li> <li>4. Mengkonfirmasi kepada dokter atau penulis resep apabila ditemukan masalah terkait obat</li> <li>5. Menyiapkan obat sesuai yang tertulis di resep</li> <li>6. Menyerahkan obat disertai dengan pemberian informasi obat</li> </ol>  |
| <p><b>Diagram Alir</b></p>               | <pre> graph TD     subgraph Rawat_Jalan [Rawat Jalan]     A[Pasien melakukan registrasi di loket Pendaftaran]     end     subgraph Rawat_Inap [Rawat Inap]     B[Perawat yang bertugas membawa lembar resep berisikan kebutuhan obat pasien selama 1 hari (once dily dose) atau obat pulang pasien]     end     A --&gt; C     B --&gt; C     C[Pasien atau perawat jaga datang ke apotek dengan membawa resep]     C --&gt; D     D[Petugas farmasi melakukan skrining baik secara administratif, farmasetik, dan klinis]     D --&gt; E     E[Petugas farmasi melakukan konfirmasi apabila ditemukan masalah terkait obat berdasarkan hasil skrining sebelumnya]     E --&gt; F     F[Petugas farmasi menyiapkan obat atau kebutuhan pasien sesuai permintaan]     F --&gt; G     G[Petugas farmasi menyerahkan obat disertai dengan penyampaian informasi atau konseling terkait obat yang diterima]   </pre> |

| <b>Unit Terkait</b>     | Ruang Farmasi<br>Poli Umum<br>Poli Gigi<br>KIA<br>UGD<br>Rawat Inap<br>Laboratorium<br>Pustu, Polindes, dan Poskesdes  |                         |                        |  |    |               |               |                        |   |             |                         |  |
|-------------------------|--|-------------------------|------------------------|--|----|---------------|---------------|------------------------|---|-------------|-------------------------|--|
| <b>Dokumen Terkait</b>  | Formularium Nasional<br>Formularium Puskesmas<br>LPLPO<br>Kartu Stok   |                         |                        |  |    |               |               |                        |   |             |                         |  |
| <b>9. Rekam Histori</b> | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 880 525 954">No</th> <th data-bbox="525 880 756 954">Yang di rubah</th> <th data-bbox="756 880 1171 954">Isi Perubahan</th> <th data-bbox="1171 880 1441 954">Tgl Mulai diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 954 525 1028">1</td> <td data-bbox="525 954 756 1028">Kop Heading</td> <td data-bbox="756 954 1171 1028">UPT diganti dengan UOBF</td> <td data-bbox="1171 954 1441 1028"></td> </tr> </tbody> </table> |                         |                        |  | No | Yang di rubah | Isi Perubahan | Tgl Mulai diberlakukan | 1 | Kop Heading | UPT diganti dengan UOBF |  |
| No                      | Yang di rubah  | Isi Perubahan           | Tgl Mulai diberlakukan |  |    |               |               |                        |   |             |                         |  |
| 1                       | Kop Heading  | UPT diganti dengan UOBF |                        |  |    |               |               |                        |   |             |                         |  |