

 Dinkes.Kab. Karanganyar	PENGELOLAAN OAT & NON OAT		 UPT Puskesmas Matesih
	SOP	Nomor : 449.1/45/SOP/UKM/2023	
		Terbit ke : 1	
		No.Revisi :	
		Tgl.Terbit : 10 Maret 2023	
Halaman :			
Ditetapkan Kepala UPT Puskesmas Matesih		 <u>drg. Bambang Mulyawan</u> NIP. 19690326 200312 1 003	

1. Pengertian	Suatu kegiatan pelayanan farmasi yang terdiri dari perencanaan, permintaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pengendalian, pencatatan, pelaporan, pengarsipan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan.
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah petugas dalam perhitungan dan pengelolaan OAT dan Non OAT
3. Kebijakan	Keputusan Kepala UPTD Puskesmas Matesih No. Tentang pelayanan farmasi
4. Referensi	- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 Tentang pedoman pelayanan kefarmasian di Puskesmas - Keputusan menteri kesehatan Nomor HK.01.07/Menteri kesehatan/659/2017 Tentang pedoman formularium untuk puskesmas
5. Prosedur	- Petugas Farmasi melakukan perencanaan permintaan OAT dan Non OAT dengan perhitungan kebutuhan dalam tiga bulan dikurangi sisa stok dan ditambah buffer stock 5% dari kebutuhan. - Petugas Farmasi berkordinasi dengan petugas pengelola Gudang Farmasi Kab.Karanganyar mengajukan permintaan kebutuhan OAT dan Non OAT melalui SITB dengan mengupload surat tugas dan surat permintaan yang telah ditandatangani oleh Kepala Puskesmas Kebakkramat 1. - Petugas Farmasi datang ke Dinas Kesehatan Kab. Karanganyar untuk meminta tandatangan persetujuan permintaan OAT dan Non OAT dari seksi P2TB - Petugas Farmasi melakukan pengecekan terhadap Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai yang diserahkan, mencakup jumlah kemasan/peti, jenis dan jumlah Sediaan Farmasi, bentuk Sediaan Farmasi sesuai dengan isi dokumen LPLPO ditandatangani oleh Tenaga Kefarmasian, dan diketahui oleh Kepala Puskesmas. - Petugas Farmasi melakukan penyimpanan terhadap Sediaan Farmasi yang diterima agar aman (tidak hilang), terhindar dari kerusakan fisik maupun kimia dan mutunya tetap terjamin, sesuai dengan persyaratan yang ditentukan. - Petugas Farmasi melakukan pendistribusian ke tiap unit layanan dengan cara pemberian Obat sesuai resep yang diterima (floor stock). Pemberian Obat persekali minum (dispensing dosis unit atau kombinasi - Petugas Farmasi memastikan tercapainya sasaran yang diinginkan sesuai dengan strategi dan program yang telah ditetapkan sehingga tidak terjadi kelebihan dan kekurangan/kekosongan Obat di Ruang Farmasi - Petugas Farmasi melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap seluruh rangkaian kegiatan dalam pengelolaan Sediaan Farmasi dari Bahan Medis Habis Pakai, baik Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai yang diterima, disimpan, didistribusikan dan digunakan di Puskesmas atau unit pelayanan lainnya. - Petugas Farmasi melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai yang dilakukan sekali sebulan

6. Bagan Alir	Perencanaan Permintaan Penerimaan Penyimpanan Pendistribusian Pengendalian Pemantauan dan Evaluasi Pengelolaan			
7. Unit Terkait	Semua Unit Pelayanan			
8. Dokumen Terkait	LPLPO			
9. Rekaman Histori Perubahan	No	Yang di Rubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai di berlakukan