

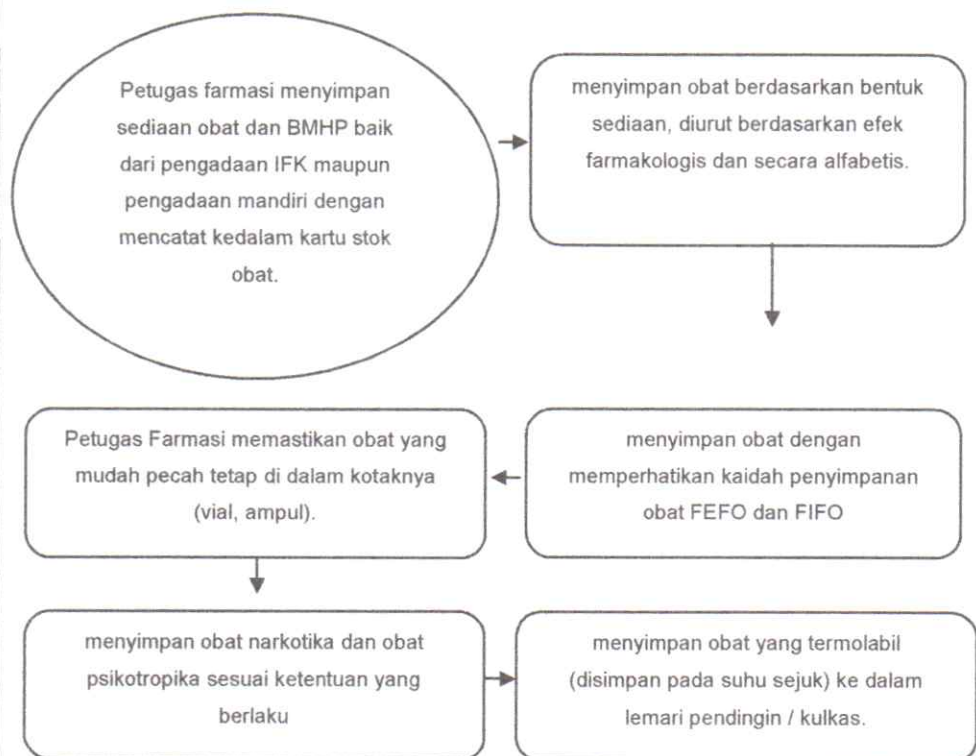
	PENYIMPANAN OBAT DAN BMHP			
	SOP	No.		: 445/143/PKM.GL/SOP/II
		Dokumen		2023
		No. Revisi		: 00
		Tgl Terbit		: 05 Januari 2023
	Halaman	: 1/3		
PUSKESMAS GUALI			TANTI, Am.Keb NIP.197210202006042 024	
1. Pengertian	<p>Penyimpanan sediaan farmasi dan BMHP merupakan suatu kegiatan pengaturan terhadap sediaan farmasi dan BMHP yang diterima agar aman (tidak hilang), terhindar dari kerusakan fisik maupun kimia sehingga mutunya tetap terjamin sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan serta memudahkan pencarian dan pengawasan.</p>			
2. Tujuan	<p>Sebagai acuan penyimpanan sediaan farmasi dan BMHP agar kualitasnya dapat dipertahankan sesuai persyaratan, menghindari penggunaan yang tidak bertanggung jawab, menjaga ketersediaan, serta memudahkan pencarian dan pengawasan.</p>			
3. Kebijakan	<p>Keputusan Kepala Puskesmas Guali Nomor : 445/ 046 /PKM.GL/SK/ I /2023 Tentang Kebijakan Pelayanan Klinis Kefarmasian Puskesmas Guali</p>			
4. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes No. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 2. Petunjuk teknis standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas, Tahun 2019, Kementerian Kesehatan RI 			
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas farmasi menyimpan sediaan obat dan BMHP baik dari pengadaan IFK maupun pengadaan mandiri dengan mencatat kedalam kartu stok obat. 2. Petugas farmasi menyimpan obat berdasarkan bentuk sediaan, diurut berdasarkan efek farmakologis dan secara alfabetis. 3. Petugas farmasi menyimpan obat dengan memperhatikan kaidah penyimpanan obat FEFO dan FIFO. Obat diberikan penandaan khusus sesuai masa kedaluwarsanya: <ul style="list-style-type: none"> - Hijau : apabila masa kadaluarsa >12 bulan - Kuning : apabila masa kadaluarsa 3 - 12 bulan - Merah : apabila masa kadaluarsa < 3 bulan 4. Petugas Farmasi memastikan obat yang mudah pecah tetap di dalam kotaknya (vial, ampul). 5. Petugas Farmasi menyimpan obat narkotika dan obat psiktropika sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : <ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan lemari penyimpanan yang terpisah dengan obat lain 			

- Lemari terbuat dari bahan yang kuat dan secara permanen menempel pada dinding/ lantai dan dilengkapi dengan penandaan khusus narkotika
 - Lemari narkotika-psikotropika memiliki sistem dua kunci dan dua orang yang bertanggung jawab memegang kunci tersebut
 - Apabila penanggung jawab kunci berhalangan hadir, maka pelimpahan kunci tersebut diberikan kepada petugas lain dengan penuh tanggung jawab
 - Jika terdapat resep obat pada pelayanan 24 jam yang menggunakan narkotika atau psikotropika, petugas farmasi yang bertugas wajib berkonsultasi terlebih dahulu kepada apoteker untuk memberikan obat tersebut secara hati-hati dan penuh tanggung jawab, serta memastikan penyiapan obat disaksikan dokter penulis resep
6. Petugas Farmasi menyimpan obat yang termolabil (disimpan pada suhu sejuk) ke dalam lemari pendingin / kulkas.
 7. Petugas Farmasi memberikan pemberian label khusus untuk obat high alert (elektrolit konsentrasi tinggi, obat rupa dan ucapan mirip / NORUM atau Look Alike Sound Alike / LASA).
 8. Petugas melakukan stock opname setiap bulan serta pengecekan kondisi fisik dan tanggal kedaluwarsa sediaan farmasi dan BMHP untuk menyusun laporan persediaan obat dan LPLPO.

6. Diagram Alir/
Bagan Alir



	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Melakukan stock opname setiap bulan untuk menyusun laporan persediaan obat dan LPLPO.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Pemberian label khusus untuk obat high alert (elektrolit konsentrasi tinggi, obat rupa dan ucapan mirip / NORUM atau Look Alike Sound Alike / LASA).</p> </div> </div>			
7. Unit terkait	Apotek dan Gudang obat Puskesmas			
8. Dokumen Terkait	Kartu stok, Lembar Stok Opname, SBBK, Faktur			
9. Rekam Histori Perubahan	No	Yang dirubah	Isi Perubahan	Tanggal di berlakukan