

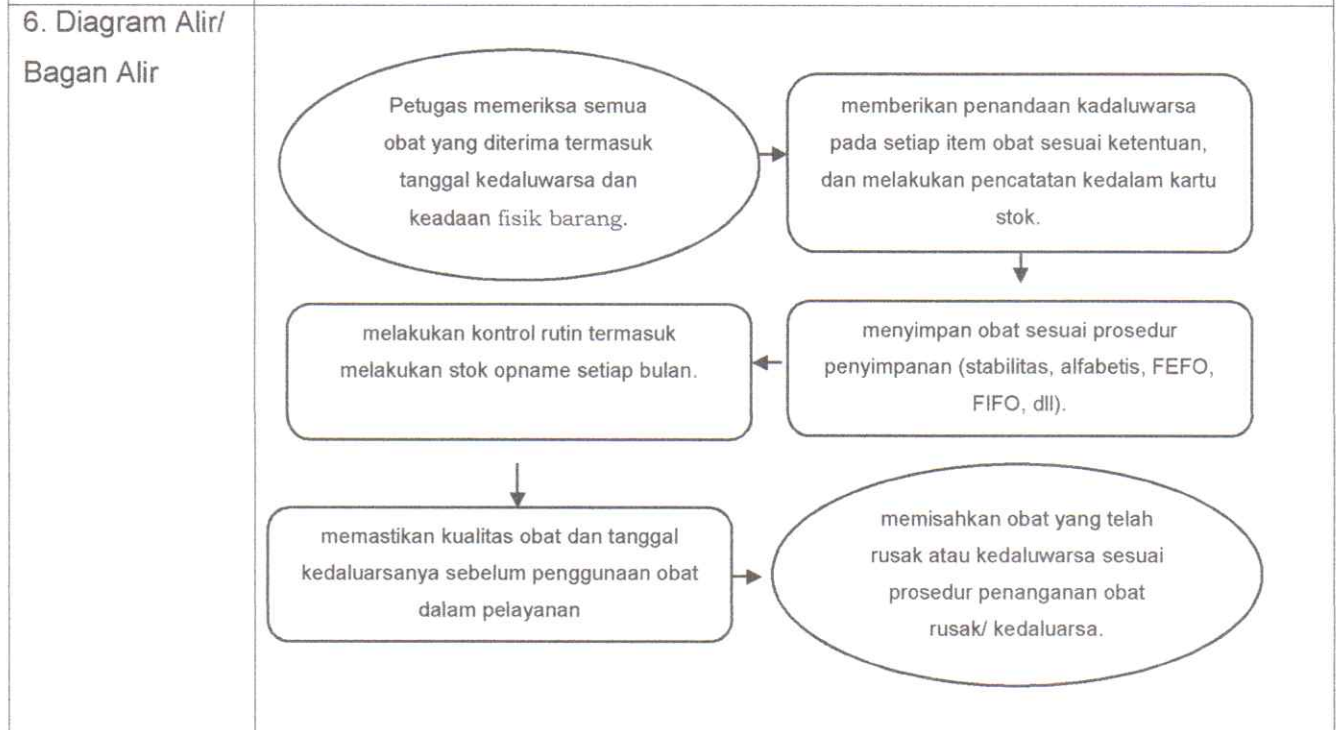
	MENJAGA TIDAK TERJADINYA PEMBERIAN OBAT RUSAK/KADALUWARSA			
	SOP	No.		: 445/146/PKM.GL/SOP/II
		Dokumen		2023
		No. Revisi		: 00
		Tgl Terbit		: 05 Januari 2023
Halaman		: 1/2		
PUSKESMAS GUALI			TANTI, Am.Keb NIP.197210202006042 024	
1. Pengertian	<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga tidak terjadinya pemberian obat rusak atau kedaluwarsa dalam pelayanan adalah upaya-upaya yang dilaksanakan baik memberikan penandaan, mengatur cara penyimpanan, dan menjaga kondisi penyimpanan obat dengan tujuan mencegah pemberian obat rusak/ kedaluwarsa dalam pelayanan. - Obat rusak adalah obat yang telah mengalami perubahan bentuk fisik, warna, bau, konsistensi, timbulnya endapan atau keadaan yang tidak sesuai. - Obat kedaluwarsa adalah obat dimana tanggal kedaluwarsa yang tercantum pada kemasan telah terlampaui. 			
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin keamanan dan kualitas obat dan BMHP yang digunakan dalam pelayanan kesehatan. 2. Melindungi masyarakat dari risiko kesehatan atas obat yang tidak memenuhi standar dan/atau persyaratan keamanan, khasiat, dan mutu. 			
3. Kebijakan	Keputusan Kepala Puskesmas Guali Nomor : 445/ 046 /PKM.GL/SK/ I /2023 Tentang Kebijakan Pelayanan Klinis Kefarmasian Puskesmas Guali			
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 3. Peraturan BPOM No. 14 Tahun 2019 tentang Penarikan dan Pemusnahan Obat yang Tidak Memenuhi Standar dan/atau Persyaratan Keamanan, Khasiat, Mutu, dan Label. 			
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memeriksa semua obat yang diterima termasuk tanggal kedaluwarsa dan keadaan fisik barang. 2. Petugas memberikan penandaan kadaluwarsa pada setiap item obat sesuai ketentuan, dan melakukan pencatatan kedalam kartu stok. 3. Petugas menyimpan obat sesuai prosedur penyimpanan (stabilitas, alfabetis, FEFO, FIFO, dll). 			

4. Petugas melakukan kontrol rutin termasuk melakukan stok opname setiap bulan.
5. Petugas selalu memastikan kualitas obat dan tanggal kedaluarsanya sebelum penggunaan obat dalam pelayanan.
6. Petugas obat memisahkan obat yang telah rusak atau kedaluwarsa sesuai prosedur penanganan obat rusak/ kedaluwarsa.



7. Unit terkait Apotek, gudang obat Puskesmas, unit layanan Puskesmas

8. Dokumen Terkait Kartu stok, Lembar stok opname

9. Rekam Histori Perubahan	No	Yang dirubah	Isi Perubahan	Tanggal di berlakukan