



## Puskesmas Kambang

Jl.Raya Pasar Kambang 25663 081273648530

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Kesehatan / Puskesmas  
Kambang

# Pelayanan Farmasi

No. SK : 00.8.3.2/005.5/HC-KBG/2024

## Persyaratan

1. SBBK
2. Faktur Obat
3. Surat Pesanan Obat
4. Kartu Stok Obat
5. Buku Penerimaan Obat
6. Laporan Pemakaian Dan Penerimaan Obat ( LPLPO )
7. Formularium Puskesmas
8. Buku Distribusi Obat

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Puskesmas Kambang

Jl.Raya Pasar Kambang 25663 081273648530

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Kesehatan / Puskesmas  
Kambang



1. PERENCANAAN OBAT 1.Petugas melakukan pengecekan sisa stok sediaan farmasi dan BMHP di akhir tahun 2.Petugas mengkompilasi pemakaian sediaan farmasi dan BMHP selama satu tahun untuk menghitung pemakaian rata - rata perbulan 3.Petugas melakukan perhitungan kebutuhan sediaan farmasi dan BMHP selama setahun dengan cara menghitung pemakaian rata-rata perbulan dikalikan 18 bulan (pemakaian obat setahun ditambah waktu tunggu), dikurangi sisa stok akhir Tahun 4.Petugas menyusun Rencana Kebutuhan sediaan farmasi dan BMHP dengan acuan Formularium Puskesmas 5. Petugas memberikan Rencana Kebutuhan sediaan farmasi dan BMHP ke Dinas kesehatan Kabupaten pesisir selatan dan tim BLUD Puskesmas Kambang
2. PENERIMAAN OBAT 1.Petugas memeriksa kesesuaian jumlah obat, reagen, dan BMHP yang di terima dengan jumlah Obat,Reagen dan BMHP yang ada didalam Surat Bukti Barang Keluar (SBBK) dari Dinas Kesehatan Kabupaten pesisir selatan atau faktur dari Distributor Obat 2.Petugas memeriksa kondisi fisik obat, reagen dan BMHP meliputi kondisi wadah dan sediaan 3.Petugas memeriksa tanggal kadaluwarsa dan nomor batch obat, reagen dan BMHP 4.Petugas memberi tanda tangan dan tanggal diterima obat, reagen dan BMHP pada kolom SBBK atau faktur yang disediakan 5. Petugas Menyimpan serta mengarsipkan SBBK dan Faktur Obat kedalam Map nya Masing-masing
3. PENYIMPANAN OBAT 1.Petugas menyimpan obat, reagen dan BMHP dalam lemari/ rak/pallet yang tersedia 2.Petugas menyimpan berdasarkan secara alfabetis sesuai bentuk sediaan 3.Petugas menyimpan obat anti Tuberkulosis yang terbuka di lemari khusus sesuai nama pasien 4.Petugas menyimpan obat-obat golongan narkotik, psikotropik dan obat- obat khusus disimpan di lemari khusus 5.Petugas menyimpan obat suppositoria di dalam lemari pendingin 6.Petugas menyimpan obat injeksi dalam Lemari Tersendiri 7.Petugas menyimpan obat sirup dan reagen di rak paling bawah atau di lantai dengan menggunakan pallet 8.Petugas mencatat jumlah yang diterima, sumber penerimaan, nomor batch, tanggal kadaluarsa dalam kartu stok 9.Petugas meletakkan kartu stok yang sesuai dekat obat, reagen dan BMHP 10.Petugas merotasi obat, reagen dan BMHP dengan sistem First In First Out /FIFO (jika obat,reagen dan BMHP sama tanggal ED nya maka obat,reagen dan BMHP yang diterima lebih dulu digunakan lebih dulu) dan FEFO (jika obat/reagen/BMHP berbeda tanggal ED nya maka tanggal ED yang lebih pendek digunakan lebih dulu) 11.Petugas menjaga mutu obat, reagen dan BMHP dengan cara memperhatikan faktor-faktor kelembaban, sinar matahari, temperatur,panas, kerusakan fisik dan pengotoran
4. PENDISTRIBUSIAN OBAT 1.Petugas mengeluarkan obat, reagen dan BMHP dari gudang penyimpanan dengan sistem FEFO (First Expired First Out), dan FIFO (First In First Out) 2.Petugas menyiapkan obat, reagen dan BMHP untuk setiap unit sesuai permintaan unit tersebut 3.Petugas melakukan pencatatan pengeluaran obat, reagen dan BMHP dari gudang penyimpanan ke dalam kartu stok 4.Petugas melakukan pencatatan pengeluaran obat, reagen dan BMHP dari gudang penyimpanan pada buku distribusi 5.Petugas menyerahkan obat, reagen dan BMHP ke unit terkait sesuai permintaan 6.Petugas meminta tanda tangan petugas unit terkait yang menerima obat, reagen dan BMHP pada buku distribusi
5. BENCATATAN DAN PELABORAN OBAT 1.Petugas mencatat setiap obat reagen dan BMHP yang diterima



## Puskesmas Kambang

Jl.Raya Pasar Kambang 25663 081273648530

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Kesehatan / Puskesmas  
Kambang

### Waktu Penyelesaian

15 Menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pemberian obat sesuai permintaan apotik, unit igd, unit rawat inap serta pustu dan poskesri

### Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran
2. Petugas di Meja Informasi
3. Email [uotpkmkambang@gmail.com](mailto:uotpkmkambang@gmail.com),
4. WA : 081273648530
5. Instagram : puskesmas kambang