|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description: http://bintankab.go.id/master/wp-content/uploads/2013/05/bintan.png |  |  |

**Standard Operasional Procedure (SOP)**

**Monitoring Obat Emergensi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nomor :** | XXX/XXX |
| **Revisi Ke :** | 1 |
| **Berlaku Tgl:** | XX XXXX XXXX |

|  |
| --- |
| **Ditetapkan**  **Kepala UPTD Puskesmas Berakit**  **ZULYADI, S.Kep**  **NIP 197410201996031004** |

2

**PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN**

**DINAS KESEHATAN**

**Halaman**

**UPTD PUSKESMAS BERAKIT**

Jalan Bathin Muhammad Ali Desa Berakit Kecamatan Teluk Sebong

Jalan Bathin Muhammad Ali Desa Berakit Kecamatan Teluk Sebong

Jalan Bathin Muhammad Ali Desa Berakit Kecamatan Teluk Sebong

Email: [pkm.berakit@gmail.com](mailto:pkm.berakit@gmail.com)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Description: Description: G:\LOGO Bintan.jpg | **Monitoring Obat Emergensi** | |  |
| **SOP** | No. Dokumen : XXX/XXX |
| No. Revisi : 01 |
| Tanggal Terbit :XX XXXXX XXXX |
| Halaman : 1/2 |
| UPTD . Puskesmas Berakit |  | | ZULYADI, S.Kep  NIP. 197410201996031004 |
| 1. Pengertian | Monitoring obat emergensi di unit pelayanan adalah rangkaian kegiatan dalam rangka memantau persediaan obat emergensi yang disediakan di unit pelayanan UPTD Puskesmas Berakit. | | |
| 1. Tujuan | Sebagai acuan dalam melakukan monitoring obat emergensi di unit pelayanan UPTD Puskesmas Berakit. | | |
| 1. Kebijakan | SK Kepala Puskesmas XXXX tentangPedoman Pelayanan Kefarmasian UPTD Puskesmas Berakit. | | |
| 1. Referensi | 1. Permenkes Nomor 26 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. | | |
| 1. Alat dan Bahan | 1. ATK | | |
| 1. Langkah-langkah | 1. Monitoring obat emergensi di unit pelayanan dilakukan setiap bulan dan setiap kali digunakan. 2. Petugas unit-unit pelayanan melaporkan pemakaian obat-obatan emergensi setiap kali digunakan kepada petugas farmasi. 3. Petugas farmasi melakukan monitoring obat-obat emergensi yang digunakan dan menggantinya dengan persediaan baru, kemudian disegel dan diserahkan kembali kepada petugas unit pelayanan terkait. 4. Petugas unit-unit pelayanan membuat laporan rekap penerimaan dan pemakaian obat emergensi setiap akhir bulan kemudian diserahkan kepada petugas farmasi. Apabila tidak digunakan, petugas unit-unit pelayanan tetap membuat laporan penerimaan dan pemakaian obat emergensi setiap akhir bulan. 5. Petugas farmasi dengan disaksikan petugas unit pelayanan terkait melakukan stok opname persediaan obat emergensi setiap akhir bulan dan didokumentasikan dalam berita acara stok opname obat emergensi. 6. Petugas farmasi mengevaluasi kesesuaian fisik stok dengan laporan penerimaan dan pemakaian obat emergensi serta memeriksa kondisi fisik dan tanggal kadaluarsa obat emergensi. 7. Petugas farmasi mengganti obat emergensi yang rusak/kadaluarsa dengan persediaan baru apabila ditemukan. 8. Petugas farmasi menyegel kembali kotak emergensi dan menyerahkannya kepada petugas unit-unit pelayanan terkait. 9. Petugas ruang farmasi memasukkan laporan pemakaian obat emergensi ke dalam LPLPO puskesmas. | | |
| 7. Bagan alir | Petugas unit pelayanan melaporkan jumlah pemakaian obat emergensi tiap kali digunakan  Petugas farmasi mengganti obat emergensi yang digunakan dengan persediaan baru dan menyegel kembali kotak emergensi  Petugas unit pelayanan membuat laporan penerimaan dan pemakaian obat  Petugas farmasi bersama petugas unit pelayanan melakukan stok opname setiap bulan  Petugas farmasi mengganti obat yang rusak/kadaluarsa dengan persediaan baru, menyegel kembali kotak emergensi.  Petugas farmasi memeriksa kesesuaian fisik dengan laporan penerimaan dan pemakaian obat emergensi. | | |
| 1. Hal-hal yang perlu diperhatikan |  | | |
| 1. Unit terkait | 1. Ruang farmasi | | |
| 1. Dokumen terkait | * + - 1. LPLPO | | |
| 1. Rekaman historis perubahan | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No | Yang diubah | Isi Perubahan | Tanggal mulai diberlakukan | |  |  |  |  | | | |