

	<b>PENERIMAAN RESEP</b>		
	<b>SOP</b>	No. Dokumen : 070	
		No. Revisi : 0	
		Tanggal Terbit : 3 Januari 2020	
	Halaman : 1/3		
UPT. PUSKESMAS PENANAE			Hj. Fitriani, SKM. M.Kes NIP. 196911301998032004
1. Pengertian an	Pelayanan resep adalah suatu proses kegiatan yang meliputi aspek teknis dan non teknis yang harus dikerjakan mulai dari penrimaan resep, peracikan obat sampai dengan penyerahan obat kepada pasien		
2. Tujuan	Untuk pelaksanaan pelayanan terhadap resep dengan baik		
3. Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penggunaan obat secara rasional (POSR)</li> <li>2. SK Kepala Puskesmas NO. 070 tentang pelayanan obat</li> </ol>		
4. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Pedoman Pelayanan kefarmasian di puskesmas, Direktorat Jenderal Kefarmasian dan alat kesehatan Depkes RI, 2006, Jakarta</li> <li>2. Peraturan menteri Kesehatan RI, Nomor 30 Tahun 2014, Standar pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, Kemenkes RI 2014, Jakarta.</li> </ol>		
5. Prosedur	<p>Alat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ATK</li> <li>b. Lembar LPLPO</li> <li>c. Kartu Stok</li> </ol> <p>Bahan Obat.</p>		
6. Langkah langkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima resep pasien</li> <li>2. Petugas memeriksa kelengkapan resep meliputi: nama tanggal reep, nama pasien, umur, berat badan pasien, jenis kelamin, alamat pasien, nomor telepon</li> <li>3. Petugas memeriksa kesesuaian farmasik yaitu : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bentuk sediaan, dosis, frekwensi ,kekuatan, stabilitas, inkompatibilitas cara dan lama penggunaan obat</li> <li>b. Petugas mengkaji aspek klini dengan cara melakukan Patient assesment kepada pasien yaitu adanya alergi, efek samping, interksi, kesesuaian (dosis, durasi, jumlah obat, dan kondisi khusus lainnya), keluhan pasien dan hal hal lain yang terkait dengan kaian aspek klinis.</li> </ol> </li> <li>4. Petugas menetapkan ada tidaknya masalah terkait obat (drug release problem=DRP) dan membuat keputusan profesi (Komunikasi dengan dokter.</li> <li>5. Petugas mengkomunikasikan ke dokter tentang maalah resep apabila di perlukan</li> <li>6. Petugas memberikan nomor untuk resep yang lengkap dan menyiapkan obat.</li> </ol>		

7. Bagan Alir	<pre> graph TD     A([Resep]) --&gt; B[Sreening administratif]     B --&gt; C[Skreening Farmasis]     C --&gt; D{DRP}     D --&gt; E[Komunikasi dengan dokter]     E --&gt; F[Penomoran resep dan] </pre>			
8. Hal-hal yang perlu diperhatikan	Kepatuhan petugas terhadap SOP ini 1.			
9. Unit terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker/Rekam medis</li> <li>2. Apotik</li> <li>3. Laboratorium</li> <li>4. Klinik Sanitasi</li> <li>5. Klinik Gizi</li> <li>6. Program TBC Paru</li> <li>7. Progrm Kusta</li> <li>8. Program Jiwa</li> <li>9. Ruang Tindakan</li> </ol>			
10. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekam medis.</li> <li>2. Register Laboratorium</li> <li>3. Registet KS</li> <li>4. Register Gizi</li> <li>5. Register Progran TBC,Kusta, Jiwa</li> <li>6. Register ruang tindakan</li> <li>7. Resep</li> <li>8 Register Rujukan</li> <li>9 Register umum</li> </ol>			
11. Rekamanvhistoris perubahan				
	No	Yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan