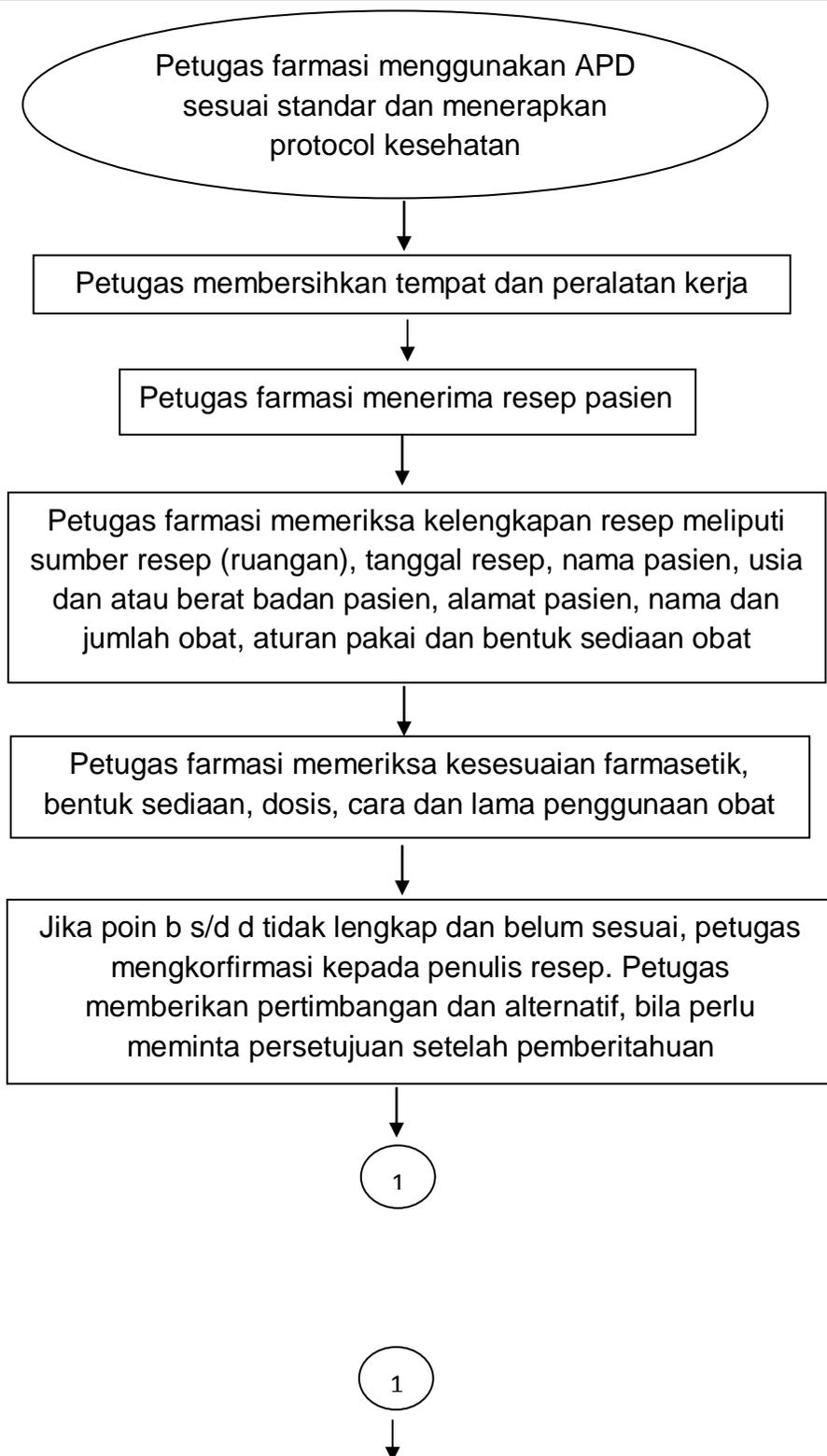


|   |  |                                  |   |
|---|--|----------------------------------|---|
|  | <b>SKRINING RESEP</b>  |                                  |  |
|   | <b>SOP</b>   | No.Dok : 170/SOP/PUSK.SR/2023    |   |
|   |  | No. Revisi : 02                  |   |
|   |  | Tanggal Terbit : 18 Januari 2023 |   |
| Halaman : 1/4   |  |                                  |   |
| Puskesmas<br>Sungai Radak   |   |                                  | <u>Ngadiono, S.Kep., Ners</u><br>19731118199501001                                  |
| 1. Pengertian   | Skrining resep adalah suatu kegiatan yang meliputi pemeriksaan kelengkapan administrasi, kesesuaian farmasetis dan pertimbangan klinis yang menjamin terlaksananya pelayanan kefarmasian secara optimal dan efektif.   |                                  |   |
| 2. Tujuan   | Sebagai acuan penerapan Langkah – Langkah untuk terlaksananya penerimaan resep yang benar dan efektif dari unit terkait di Puskesmas.  |                                  |   |
| 3. Kebijakan  | Keputusan Kepala Puskesmas Sungai Radak Nomor 060 Tahun 2023 tentang Pelayanan Farmasi di Puskesmas Sungai Radak   |                                  |   |
| 4. Referensi  | 1. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Penetapan Status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid-19<br>2. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Bencana Non Alam Covid-19<br>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat<br>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2017 Tentang PPI<br>5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/413/2020 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Covid-19<br>6. Permenkes No. 74 tahun 2016 tentang standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas<br>7. Buku Juknis Pelayanan Puskesmas pada masa pandemic Covid-19 |                                  |   |
| 5. Prosedur/Langkah - langkah   | 1) Alat dan Bahan yang diperlukan :<br>a) Masker<br>b) Alat tulis<br>c) Resep Obat<br><br>2) Petugas yang Melaksanakan:<br>a) Petugas Pengelola Obat<br><br>3) Langkah- langkah:<br>a) Petugas farmasi menggunakan APD sesuai standar dan menerapkan protokol kesehatan<br>b) Petugas farmasi menerima resep pasien<br>c) Petugas farmasi memeriksa kelengkapan resep meliputi sumber resep (ruangan), tanggal resep, nama pasien, usia dan atau berat badan pasien, alamat pasien, nama dan jumlah obat, aturan pakai dan bentuk sediaan obat   |                                  |   |

- d) Petugas farmasi memeriksa kesesuaian farmasetik, bentuk sediaan, dosis, cara dan lama penggunaan obat
- e) Jika poin b s/d d tidak lengkap dan belum sesuai, petugas mengkonfirmasi kepada penulis resep. Petugas memberikan pertimbangan dan alternatif, bila perlu meminta persetujuan setelah pemberitahuan
- f) Bila poin b s/d e lengkap dan benar, petugas memberi nomor resep dan obat disiapkan (khusus resep yang mengandung obat – obat golongan narkotika, psikotropika serta prekursor diberi tanda khusus).
- g) Petugas melepas APD sesuai protocol kesehatan

6. Bagan Alir/Diagram Alir



|                                    |   |                 |  |                       |  |
|------------------------------------|---|-----------------|--|-----------------------|--|
|                                    | <p>Bila poin b s/d e lengkap dan benar, petugas memberi nomor resep dan obat disiapkan (khusus resep yang mengandung obat – obat golongan narkotika, psikotropika serta prekursor diberi tanda khusus).</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Petugas melepas APD sesuai protocol kesehatan</p> |                 |  |                       |  |
| 7. Hal-hal yang perlu diperhatikan | <p>a) Selama pelayanan petugas pelayanan menggunakan APD dan selalu mencuci tangan sebelum dan setelah pelayanan.</p> <p>b) Selama kegiatan, petugas wajib melaksanakan Protokol Kesehatan.</p> <p>c) Petugas melakukan pengecekan 2 kali</p>   |                 |  |                       |  |
| 8. Unit terkait                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang Farmasi</li> <li>- Poli umum</li> <li>- Poli gigi</li> <li>- Poli KIA</li> <li>- IGD</li> </ul>  |                 |  |                       |  |
| 9. Dokumen Terkait                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resep Obat</li> </ul>  |                 |  |                       |  |
| 10. Rekaman Historis Perubahan     | No  | Yang diubah     | Isi perubahan  | Tanggal mulai berlaku |  |
|                                    | 1.  | Referensi       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Penetapan Status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid-19</li> <li>- Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Bencana Non Alam Covid-19</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 tahun 2017 Tentang PPI</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> <li>- Buku Juknis Pelayanan Puskesmas pada Masa Pandemi Covid-19 tahun 2020</li> </ul> | 3 Agustus 2020        |  |
|                                    | 2.  | Langkah-langkah | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas menggunakan APD sesuai standar dan menerapkan protokol kesehatan.</li> <li>- Petugas melepas APD sesuai protokol kesehatan.</li> </ul>  | 3 Agustus 2020        |  |

|  |    |                                 |   |                 |
|--|----|---------------------------------|---|-----------------|
|  | 3. | Hal-hal yang perlu diperhatikan | Selama pelayanan, seluruh petugas pelayanan menggunakan APD sesuai standar dan selalu mencuci tangan sebelum dan setelah pelayanan. | 3 Agustus 2020  |
|  | 4. | Kepala Puskesmas                | <u>NGADIONO, S.Kep.,Ners</u><br>NIP. 19731118 199501 1 001  | 18 Januari 2023 |
|  | 5  | Kebijakan                       | - SK Kepala Puskesmas Sungai Radak No. 060 Tahun 2023 tentang Pelayanan Farmasi di Puskesmas Sungai Radak                           | 18 Januari 2023 |