
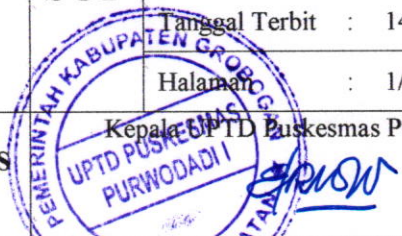
	PENYIMPANAN OBAT		
	SOP	No Dokumen : SOP/VIII-UKP /40/2019	
		No Revisi : 01	
		Tanggal Terbit : 14 Januari 2019	
	Halaman : 1/1		
		Dr. ENDAH YULI R NIP. 19740417 200604 2 019	
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1			

1	Pengertian	Penyimpanan obat adalah suatu kegiatan pengamanan obat yang diterima sehingga tidak terjadi kehilangan dan terhindar dari kerusakan fisik maupun kimia untuk dapat menjamin mutu tetap seperti keadaan yang diinginkan.			
2	Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk penyimpanan obat dengan tujuan menjamin semua obat yang tersedia di gudang obat Puskesmas terpelihara mutu dan keamanannya, selama dalam penyimpanan.			
3	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor 825/61/2019 tentang Peresepan, Pemesanan Dan Pengelolaan Obat.			
4	Referensi	Materi Pelatihan Manajemen Kefarmasian di Puskesmas, Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan, Kementerian Kesehatan RI, 2010			
5	Prosedur / Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas obat menerima obat dari GFK dan PBF dengan memeriksa keadaan obat yang diterima antara lain : kesesuaian jenis, jumlah, tanggal kadaluwarsa, nomer batch serta kondisi fisik obat. 2. Petugas obat menyusun obat kedalam rak obat secara alfabetis, untuk setiap bentuk sediaan. 3. Petugas obat mengendalikan sirkulasi dan mutasi obat dengan sistem <i>FIFO</i> dan <i>FEFO</i>. 4. Petugas obat menyimpan obat Narkotika dan Psikotropika dalam almari khusus Narkotika dan Psikotropika. 5. Petugas obat menyimpan obat dengan satuan paket besar di atas lantai yang dilapisi/didasari dengan palet. 6. Petugas obat menyimpan sediaan cairan dipisahkan dari sediaan padat. 7. Petugas obat menyimpan obat termolabil, serum, supositoria dalam lemari pendingin dan melakukan kontrol suhu (2⁰-8⁰C) setiap hari. 			
6	Diagram Alir (jika dibutuhkan)	Dibuat jika SOP tersebut mengandung unsur <i>emergency/ nyawa/ keuangan</i>			
7	Hal-hal yang diperhatikan	Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan prosedur/proses kerja			
8	Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gudang obat Puskesmas 2. Ruang Obat 			
9	Dokumen terkait	Dokumen yang berhubungan dengan prosedur/proses kerja			
10.	Rekaman Historis	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai berlaku
		1	Kepala Puskesmas	Dari Dr. Rini Ariyanti menjadi Dr. Endah Yuli R	14 Januari 2019