

	PENANGANAN OBAT KEDALUWARSA/ RUSAK		
	SOP	No Dokumen : SOP/VIII-UKP/45/2019 No Revisi : 01 Tanggal Terbit : 14 Januari 2019 Halaman : 1/2	
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1	Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 1 		Dr. ENDAH YULI R NIP. 19740417 200604 2 019

1	Pengertian	<p>Penanganan obat rusak dan kadaluwarsa adalah kegiatan menerima, mengidentifikasi, memisahkan dan melaporkan obat yang telah rusak dan kadaluwarsa ke Dinas Kesehatan Kabupaten guna dilakukan penghapusan dengan pihak yang berwenang melalui berita acara dan serah terima.</p> <p>Obat rusak adalah obat yang telah mengalami perubahan bentuk fisik, warna, bau, konsistensi, timbulnya endapan atau keadaan yang tidak sesuai.</p> <p>Obat kadaluwarsa adalah obat yang telah melewati tanggal kadaluwarsa yang ditetapkan oleh produsen berdasarkan hasil uji stabilitas.</p>
2	Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk penanganan obat kadaluwarsa/rusak dengan tujuan menjamin mutu obat yang dipergunakan untuk pengobatan pelanggan.
3	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor 825/64/2019 tentang Penanganan Obat Rusak/ Kadaluwarsa.
4	Referensi	Buku Pedoman Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan di Puskesmas, Direktorat Jenderal Pelayanan Kefarmasian dan Alat Kesehatan, Depkes RI Jakarta, cetakan kedua 2004.
5	Prosedur / Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas obat melakukan pemeriksaan dan pemantauan secara rutin terhadap tanggal kadaluwarsa dan keadaan fisik obat yang ada dalam penyimpanan. 2. Petugas obat memisahkan jika ditemukan obat dalam persediaan telah rusak dan/atau kadaluwarsa. 3. Petugas obat menyimpan obat rusak dan kadaluwarsa ditempat terpisah/ruang karantina obat. 4. Petugas obat mencatat semua obat yang telah rusak dan kadaluwarsa. 5. Petugas obat melaporkan semua obat rusak dan kadaluwarsa kepada Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 1 dan diteruskan ke Bupati Grobogan melalui Dinas Kesehatan Kabupaten Grobogan . 6. Kepala Puskesmas memerintahkan petugas obat untuk membuat Berita Acara Serah terima Obat Rusak/Kadaluwarsa beserta daftar nama obat dan selanjutnya di serahkan kepada pihak ketiga. 7. Petugas obat mendokumentasikan Berita Acara Serah Terima Obat Rusak/Kadaluwarsa.
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. Ruang Obat dan Gudang obat Puskesmas 2. Semua sub unit pelayanan 3. Dinas Kesehatan Kabupaten 4. Pihak ketiga
9	Dokumen terkait	Dokumen yang berhubungan dengan prosedur/proses kerja

UPTD PUSKESMAS PURWODADI I	PENANGANAN OBAT KEDALUWARSA/ RUSAK		Dr. ENDAH YULIR NIP. 19740417 200604 2 019
	SOP	No Dokumen : SOP/VIII-UKP/45/2019	
		No Revisi : 01	
		Tanggal Terbit : 14 Januari 2019	
	Halaman : 1/2		

10.	Rekaman Historis	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai berlaku
		1.	Kepala Puskesmas	Dari Dr. Rini Ariyanti menjadi Dr. Endah Yuli R	14-01-2019