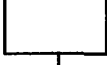
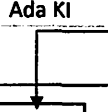
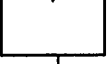
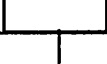


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN FARMASI

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		KEPALA	KETUA TIMKER 4	DOKTER	FARMASI	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Keterangan
1	Memberikan Instruksi kepada KETUA TIMKER 4 untuk melakukan pelayanan Farmasi					Lembar Disposisi, ATK	5	Lembar arahan	
2	Memberikan penugasan kepada pejabat fungsional farmasi					Lembar arahan	5	Surat tugas	
3	Melakukan persiapan alat dan bahan untuk pelayanan farmasi					Surat Tugas	3	Alat dan bahan farmasi	
4	Melakukan pengecekan Indikasi dan Kontraindikasi					Alat dan bahan farmasi		Kertas resep/permohonan obat/vaksin	
5	Mengembalikan kepada dokter					Kertas resep/permohonan obat/vaksin		Alternatif obat	
6	Memberikan edukasi tentang obat (ST)					Kertas resep/permohonan obat/vaksin		Informasi obat	
7	Memberikan obat/vaksin/alkes sesuai permintaan					Kertas resep/permohonan obat/vaksin, informasi obat	3	Obat diberikan	
8	Melakukan pencatatan pengeluaran obat/vaksin/alkes					Kertas resep/permohonan obat/vaksin	5	Formulir pencatatan	
9	Membuat laporan bulanan sisa stok					Formulir pencatatan		Laporan Bulanan	
10	Melaporkan pelayanan farmasi					Laporan Bulanan		Tindak Lanjut Laporan	



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/2521/2024
TGL. PEMBUATAN	30 November 2021
TGL. REVISI 4	09 Juli 2024
TGL. EFEKTIF	Agustus 2024
DISAHKAN OLEH	 Kepala, Emmilya Rosa, SKM, M.KM NIP 197305251997032001
NAMA SOP	PELAYANAN FARMASI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah (PP) No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Kepmenkes RI No. 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi & Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan 4. International Health Regulation (IHR) Tahun 2005	1. DOKTER 2. ASISTEN APOTEKER
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. SOP PEMERIKSAAN DAN PENGOBATAN	1. ATK 2. KOMPUTER 3. OBAT-OBATAN / ALKES 4. BAHAN HABIS PAKAI
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. TIDAK TERLAKSANA SOP, BERAKIBAT PELAYANAN TERGANGGU 2. Tidak diperkenankan meminta, menerima dan/atau memberikan gratifikasi serta suap dalam bentuk apapun 3. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik 4. Monitoring dan Evaluasi dilakukan 2x dalam setahun.	1. Disimpan sebagai data digital/komputer (Pcare) 2. Merupakan turunan proses PENCEGAHAN dari proses Bisnis Kekarantinaan Kesehatan