

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PELAYANAN KEFARMASIAN DI PUSKESMAS
DI PUSKESMAS PLERET**

PERIODE 12-30 APRIL 2021



DISUSUN OLEH:

Enzhelin Oya Sita (18210002)

Sheilla Vanny (18210013)

Karisma Angga Tiano N (18210019)

**PROGRAM STUDI FARMASI D3 FARMASI
POLITEKNIK KESEHATAN TNI AU ADISUTJIPTO
YOGYAKARTA**

2021

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PELAYANAN KEFARMASIAN DI PUSKESMAS
DI PUSKESMAS PLERET**

PERIODE 12-30 APRIL 2021



DISUSUN OLEH:

Enzhelin Oya Sita (18210002)

Sheilla Vanny (18210013)

Karisma Angga Tiano N (18210019)

**PROGRAM STUDI FARMASI D3 FARMASI
POLITEKNIK KESEHATAN TNI AU ADISUTJIPTO
YOGYAKARTA**

2021

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PELAYANAN KEFARMASIAN DI PUSKESMAS

DI PUSKESMAS PLERET

Disetujui Oleh:

Pembimbing Praktik



Monik Krisnawati, M.Sc., Apt.

Unsa Izzati, M.Farm., Apt.

NIP. 011904041

Pembimbing Lapangan



Dani Yuvita Sari, S.Farm., Apt.

SIPA: 19910305/SIPA-34.02/2020/2024

Dani Yuvita Sari, S.Farm., Apt.

SIPA:19910305/SIPA-34.02/2020/2024

Mengetahui,

Ketua Program Studi D3 Farmasi

Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto Yogyakarta



Monik Krisnawati, M.Sc., Apt.

Monik Krisnawati, M.Sc., Apt.

NIP. 011909049

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, yang telah memberi kekuatan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Di Puskesmas Pleret.

Penyelesaian Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Di Puskesmas Pleret ini tidak lepas dari bantuan dan doa dari keluarga, rekan, relasi, dan teman yang telah mendukung dan meluangkan waktu untuk ikut berpartisipasi.

Oleh karena itu, ucapan terima kasih tak lupa disampaikan kepada:

1. Bapak Kolonel Kes (purn) Drs. Purwanto Budi T., M.M., Apt. selaku Direktur Politeknik Kesehatan TNI Au Adisutjipto Yogyakarta.
2. Ibu Monik Krisnawati, M.Sc., Apt. selaku ketua Program Studi Diploma 3 Farmasi Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto Yogyakarta.
3. Ibu Unsa Izzati M.Farm., Apt. selaku Pembimbing Praktik yang telah memberikan arahan selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Puskesmas Pleret.
4. Ibu Dani Yuvita Sari, S.Farm., Apt. selaku Apoteker di Puskesmas Pleret yang telah membimbing kami dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
5. Ibu/ Bapak serta teman-teman karyawan di Puskesmas Pleret yang telah memberikan bantuan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).
6. Teman-teman satu kelompok yang telah bekerja sama dengan baik.
7. Orang tua dan saudara-saudari yang telah memberikan dukungan sepenuhnya.
8. Semua pihak yang telah membantu, sehingga Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Puskesmas Pleret ini dapat selesai tepat waktu.

Selanjutnya disadari bahwa di dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu diharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi

kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selanjutnya. Semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 25 April 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
RINGKASAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Kegiatan.....	2
C. Manfaat Kegiatan.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
A. Definisi Puskesmas	4
B. Tugas dan Fungsi Puskesmas	5
C. Visi dan Misi Puskesmas.....	6
D. Jangkauan Pelayanan Puskesmas.....	8
E. Struktur Organisasi Puskesmas.....	8
F. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Kerja Di Puskesmas	12
G. Bagian Farmasi Puskesmas	18
H. Pengelolaan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan.....	19
1. Perencanaan	19
2. Pengadaan	20
3. Penyimpanan.....	20
4. Distribusi.....	21
I. Pelayanan Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan.....	22
1. Pelayanan Resep Umum.....	22
2. Pelayanan Resep BPJS	23

J. Peran Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan	24
K. Promosi Kesehatan.....	24
BAB III PEMBAHASAN.....	29
A. Tinjauan Umum Puskesmas Pleret	29
1. Sejarah Puskesmas Pleret	29
2. Visi, Misi, dan Tujuan Puskesmas Pleret	31
3. Struktur Organisasi.....	32
4. Peta dan Denah Puskesmas.....	35
B. Bagian Farmasi Puskesmas Pleret	38
1. Ruang Farmasi Puskesmas Pleret.....	38
2. Sarana dan Prasarana.....	39
3. Perbekalan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan.....	40
a. Perencanaan	40
b. Permintaan	41
c. Penerimaan.....	42
d. Penyimpanan	43
e. Distribusi.....	44
f. Pencatatan dan Pelaporan	44
C. Pengelolaan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan.....	45
1. Rawat Jalan.....	45
2. Rawat Inap	47
3. Rawat Darurat	48
4. Puskesmas Pembantu	48
D. Administrasi Farmasi Di Puskesmas.....	49
1. Administrasi Pelayanan Obat.....	49
2. Administrasi Pengeolaan Obat dan Sediaan Farmasi.....	50
E. Promosi Kesehatan Di Puskesmas	50
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	52
A. Kesimpulan.....	52
B. Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA	53

LAMPIRAN	55
-----------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Puskesmas Pleret.....	34
Gambar 2. Peta Puskesmas Pleret.....	35
Gambar 3. Denah Puskesmas Pleret Lantai 1	36
Gambar 4. Denah Puskesmas Pleret Lantai 2	37
Gambar 5. Alur Pelayanan Obat Rawat Jalan	45

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. PUSKESMAS PLERET	55
LAMPIRAN 2. DENAH PUSKESMAS PLERET.....	55
a. Denah Ruang Pelayanan Lantai 2	55
b. Denah Ruang Pelayanan Lantai 1	55
LAMPIRAN 3. RUANG TUNGGU PUSKESMAS PLERET.....	56
LAMPIRAN 4. LEMARI OBAT UNTUK PELAYANAN.....	56
a. Lemari Obat Dalam/Oral.....	56
b. Lemari Obat Luar	57
c. Lemari Obat Cair/Sirup.....	57
d. Lemari Obat Psikotropika	57
LAMPIRAN 5. LEMARI OBAT TBC DAN ARSIP OBAT TBC	58
LAMPIRAN 6. LEMARI OBAT INJEKSI	58
LAMPIRAN 7. KULKAS UNTUK MENYIMPAN OBAT.....	58
LAMPIRAN 8. RUANG PENYERAHAN OBAT	59
LAMPIRAN 9. RUANG PERACIKAN OBAT	59
LAMPIRAN 10. ALAT PERACIKAN OBAT.....	59
a. Alat <i>Sealer</i> Perekat Kertas Obat.....	59
b. Mesin <i>Blander</i>	60
c. Sendok Obat	60
d. Kertas Puyer.....	60
LAMPIRAN 11. ETIKET OBAT.....	61
a. Etiket Obat Dalam/Oral.....	61
b. Etiket Obat Luar	61
c. Plastik	61
LAMPIRAN 12. GUDANG OBAT	62
a. Lemari Alat Kesehatan dan APD	62
b. Lemari Obat	62
c. Lemari Obat Psikotropika	63
d. Pengatur Suhu Gudang.....	63

LAMPIRAN 13. RUANG INPUT DATA	63
LAMPIRAN 14. CONTOH KARTU STOK OBAT.....	64
LAMPIRAN 15. FORM <i>COPY</i> RESEP	64
LAMPIRAN 16. CONTOH RESEP	65
a. Resep PRB (Resep yang diambil di Apotek Luar)	65
b. Resep BPJS.....	65
c. Resep Psikotropika.....	65
LAMPIRAN 17. SIMPUS DGS.....	66
LAMPIRAN 18. OBAT YANG SIAP DISERAHKAN	66
LAMPIRAN 19. LEMBAR LPLPO.....	67
LAMPIRAN 20. LEMBAR FAKTUR PENGELUARAN BARANG	67
LAMPIRAN 21. LEMBAR FAKTUR PENJUALAN	68
LAMPIRAN 22. FORM LAPORAN PELAYANAN KEFARMASIAN DI PUSKESMAS	68
LAMPIRAN 23. REKAP HARIAN RESEP	69
LAMPIRAN 24. LAMPIRAN DAFTAR OBAT KADALUARSA TAHUN 202	69
LAMPIRAN 25. LEMBAR BERITA ACARA SERAH TERIMA	70
a. Obat Kadaluarsa yang Mengandung Psikotropika/OOT	70
b. Obat Non Psikotropika yang Kadaluarsa.....	70
LAMPIRAN 26. LEMBAR LAPORAN KASUS KTD, KTC, KNC, DAN KPC	70
LAMPIRAN 27. LEMBAR STOK OPNAME.....	71
LAMPIRAN 28. BUKU PERMINTAAN	71
a. Rawat Unap/IGD.....	71
b. Puskesmas Pembantu	72

RINGKASAN

Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Puskesmas Pleret Bantul Yogyakarta Progam Studi D3 Farmasi Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto Yogyakarta Periode 12 – 30 April 2021.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat agar selain praktikan memperoleh wawasan dan juga sebagai wahana serta untuk membentuk tenaga kerja yang terampil. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini merupakan sebuah program untuk mahasiswa dalam mengembangkan kemampuan dan kualitas diri pada dunia kerja.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan pada ruang obat Puskesmas Pleret saja serta mempelajari pelayanan kefarmasian di Puskesmas Pleret. Setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan dapat menarik kesimpulan yaitu dapat melakukan pelayanan kefarmasian dan mampu berkomunikasi serta berinteraksi kepada pasien saat penyerahan obat yang disertai dengan PIO di Puskesmas Pleret.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Upaya kesehatan adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, bertujuan untuk mewujudkan derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat. Puskesmas merupakan fasilitas pelayanan kesehatan dasar yang menyelenggarakan upaya kesehatan pemeliharaan, peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (rehabilitatif), yang dilaksanakan secara menyeluruh, terpadu, dan berkesinambungan. Konsep kesatuan upaya kesehatan ini menjadi pedoman dan pegangan bagi semua fasilitas pelayanan kesehatan di Indonesia termasuk Puskesmas (Permenkes, 2016).

Puskesmas sebagai unit pelayanan kesehatan memiliki peran yaitu Menyediakan data dan informasi dan Pengelolaan obat (kegiatan perencanaan, penerimaan, penyimpanan dan distribusim pencatatan dan pelaporan, serta evaluasi). Obat dan perbekalan kesehatan hendaknya dikelola secara optimal untuk menjamin tercapainya tepat jumlah, tepat jenis, tepat penyimpanan, tepat waktu pendistribusian, tepat penggunaan dan tepat mutunya di tiap unit (Kemenkes, 2010).

Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan dari pelaksanaan upaya kesehatan, yang berperan penting dalam peningkatan mutu pelayanan kesehatan bagi masyarakat. Pelayanan kefarmasian di Puskesmas harus mendukung tiga fungsi puskesmas, yaitu sebagai pusat

penggerak pembangunan berwawasan kesehatan, pusat pemberdayaan masyarakat dan pusat pelayanan kesehatan strata pertama yang meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat (Permenkes, 2016).

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan program yang memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang proses-proses yang terjadi di lapangan secara nyata. Kegiatan ini merupakan kegiatan yang menjadi pelatihan di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman, pengetahuan dan keahlian praktis mengenai obat-obatan bagi mahasiswa Poltekkes TNI AU Adisutjipto.

Harapan utama dari kegiatan ini yaitu dapat meningkatkan keahlian profesi, dengan meningkatkan kualitas yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan usaha, meliputi: etos kerja, keterampilan, disiplin, inisiatif dan kreatif.

B. Tujuan Kegiatan

Tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) di bidang Puskesmas yaitu:

1. Untuk mengetahui apakah pelayanan di Puskesmas Pleret sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengetahui apa saja peran Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) dalam pelayanan kefarmasian di Puskesmas Pleret.
3. Untuk mendukung profil lulusan Poltekkes TNI AU Adisutjipto yaitu sebagai Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang unggul, menjunjung tinggi nilai-nilai hukum dan sosial, serta dapat menjalankan peran atau

fungsi sebagai Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) pelaksana dibidang pengolahan dan pelayanan farmasi di Puskesmas.

C. Manfaat Kegiatan

Adapun Manfaat dari Praktek Kerja Lapangan (PKL) yaitu:

1. Memberikan pengetahuan tentang pelayanan kefarmasian kepada masyarakat khususnya di Puskesmas.
2. Menambah pengetahuan tentang strategi pengadaan, pengelolaan obat, dan pelayanan pembekalan farmasi di Puskesmas.
3. Untuk melatih mahasiswa bersikap professional yang diperlukan mahasiswa dalam memasuki lapangan kerja di bidang farmasi khususnya di Puskesmas.
4. Memperkokoh hubungan antara perguruan tinggi dengan instansi dan dunia kerja.
5. Memberikan pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan.
6. Melatih mahasiswa agar dapat berkomunikasi, bersosialisasi, dan mengembangkan mental dengan baik dalam lingkungan kerja.
7. Mengajarkan kepada mahasiswa tentang pentingnya kerjasama dalam dunia kerja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Definisi Puskesmas

Puskesmas merupakan fasilitas pelayanan kesehatan dasar yang menyelenggarakan upaya kesehatan pemeliharaan, peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (preventatif), penyembuhan penyakit (kuratif), dan pemulihan kesehatan (rehabilitatif), yang dilaksanakan secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan (Permenkes, 2016).

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Puskesmas, Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah unit pelaksana teknis dinas kesehatan Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di suatu wilayah kerja.

Standar wilayah kerja puskesmas adalah satu kecamatan. Puskesmas suatu kecamatan terdapat lebih dari satu, maka tanggung jawab wilayah kerja dibagi antar puskesmas dengan memperhatikan keutuhan konsep wilayah yaitu desa/kelurahan atau dusun/Rukun Warga (RW). Puskesmas bertanggung jawab langsung kepada dinas kesehatan kabupaten/kota (Permenkes, 2016).

B. Tugas dan Fungsi Puskesmas

Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan yang sehat (Permenkes, 2014). Puskesmas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan tingkat pertama secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan yang meliputi pelayanan kesehatan kesehatan perorangan (*private goods*) dan pelayanan kesehatan masyarakat (*public goods*) (Permenkes, 2014). Pelayanan kesehatan yang diberikan di puskesmas ialah pelayanan kesehatan yang meliputi peningkatan kesehatan (promotif), upaya pencegahan (preventif), pengobatan (kuratif), dan pemulihan kembali (rehabilitatif) (Permenkes, 2016).

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 75 Tahun 2014, Fungsi puskesmas dalam melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan yaitu dengan menyelenggarakan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Dalam menyelenggarakan fungsinya, puskesmas berwenang untuk (Permenkes, 2014):

1. Melakukan perencanaan berdasarkan analisa masalah kesehatan masyarakat dan analisa kebutuhan pelayanan yang diperlukan.
2. Melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan.
3. Melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan.

4. Menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerjasama dengan sector lain terikat.
5. Melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat.
6. Melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas.
7. Memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan.
8. Melakukan pencatatan, pelaporan dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan Pelayanan Kesehatan.
9. Memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.

C. Visi dan Misi Puskesmas

1. Visi Puskesmas

Dalam Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Puskesmas tertera visi pembangunan kesehatan yang harus diselenggarakan oleh Puskesmas. Puskesmas melaksanakan pembangunan kesehatan yang sesuai dengan paradigma sehat, pertanggungjawaban wilayah, kemandirian masyarakat, pemerataan, teknologi tepat guna dan keterpaduan dan kesinambungan.

2. Misi Puskesmas

Dalam Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Puskesmas dimuat juga tentang misi puskesmas. Dalam misi pembangunan kesehatan yang harus diselenggarakan oleh Puskesmas mendukung tercapainya visi pembangunan kesehatan nasional. Misi puskesmas adalah:

- a. Mendorong seluruh pemangku kepentingan untuk berkomitmen dalam upaya mencegah dan mengurangi resiko kesehatan yang dihadapi individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat.
- b. Menggerakkan dan bertanggung jawab terhadap pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya.
- c. Mendorong kemandirian hidup sehat bagi individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat.
- d. Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang dapat diakses dan terjangkau oleh seluruh masyarakat di wilayah kerjanya secara adil tanpa membedakan status sosial, ekonomi, agama, budaya, dan kepercayaan.
- e. Menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan memanfaatkan teknologi tepat guna yang sesuai dengan kebutuhan pelayanan, mudah dimanfaatkan dan tidak berdampak buruk bagi lingkungan.
- f. Mengintegrasikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan UKM dan UKP lintas program dan lintas sector serta melaksanakan Sistem Rujukan yang didukung dengan manajemen Puskesmas.

D. Jangkauan Pelayanan Puskesmas

Jangkauan pelayanan puskesmas harus sesuai dengan keadaan geografi, luas wilayah, sarana perhubungan, dan kepadatan penduduk dalam wilayah kerja Puskesmas. Agar jangkauan pelayanan Puskesmas lebih merata dan meluas, Puskesmas perlu ditunjang dengan Puskesmas pembantu, penempatan bidan di desa yang belum terjangkau oleh pelayanan yang ada, dan Puskesmas keliling. Disamping itu pergerakkan peran serta masyarakat untuk mengelola posyandu.

E. Struktur Organisasi Puskesmas

Dalam Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Puskesmas, struktur organisasi Puskesmas dibagi menjadi 3 (tiga) macam berdasarkan kategorinya, yaitu:

1. Struktur Organisasi Puskesmas Perkotaan

a. Kepala Puskesmas

Kepala Puskesmas adalah orang yang bertanggung jawab penuh atas segala bentuk pelayanan yang dilakukan di Puskesmas tersebut. Seorang yang berhak menjabat sebagai kepala Puskesmas harus memiliki kriteria khusus yaitu seorang ahli di bidang kesehatan dengan tingkat pendidikan paling rendah sarjana, serta harus mempunyai kompetensi manajemen kesehatan masyarakat (Permenkes, 2014).

Selain itu orang tersebut juga harus memiliki pengalaman kerja di Puskesmas seminimal-minimalnya 2 tahun dan sudah pernah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas (Permenkes, 2014).

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Bagian ini membawahi beberapa kegiatan diantaranya seperti (Permenkes, 2014):

- 1) Sistem Informasi Puskesmas
- 2) Kepegawaian
- 3) Rumah Tangga
- 4) Keuangan

c. Penanggung Jawab UKM esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat

Bagian ini membawahi (Permenkes, 2014):

- 1) Pelayanan promosi kesehatan termasuk UKS.
- 2) Pelayanan gizi yang bersifat UKM.
- 3) Pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM.
- 4) Pelayanan kesehatan lingkungan.
- 5) Pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat.
- 6) Pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit.

d. Penanggung Jawab UKM Pengembangan

Bagian ini membawahi segala bentuk upaya pengembangan Puskesmas, seperti (Permenkes, 2014):

- 1) Pelayanan kesehatan gigi masyarakat.
- 2) Pelayanan kesehatan jiwa.
- 3) Pelayanan kesehatan tradisional komplementer.

- 4) Pelayanan kesehatan lansia.
- 5) Pelayanan kesehatan indera.
- 6) Pelayanan kesehatan kerja.
- 7) Pelayanan kesehatan olahraga.
- 8) Pelayanan kesehatan lainnya.

e. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium

Bagian ini membawahi beberapa kegiatan seperti (Permenkes, 2014):

- 1) Pelayanan pemeriksaan umum.
- 2) Pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP.
- 3) Pelayanan gizi yang bersifat UKP.
- 4) Pelayanan kesehatan gigi dan mulut.
- 5) Pelayanan persalinan.
- 6) Pelayanan gawat darurat.
- 7) Pelayanan laboratorium.
- 8) Pelayanan kefarmasian.
- 9) Pelayanan rawat inap untuk Puskesmas yang menyediakan pelayanan rawat inap.

f. Penanggung Jawab jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jaringan Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Bagian ini membawahi beberapa fasilitas pelayanan seperti (Permenkes, 2014):

- 1) Puskesmas Keliling

- 2) Puskesmas Pembantu
- 3) Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- 4) Bidan Desa

2. Struktur Organisasi Puskesmas Pedesaan

Untuk struktur organisasi Puskesmas pedesaan mempunyai pola yang sama dengan Puskesmas perkotaan. Sehingga struktur organisasinya sama sekali tidak ada perbedaan dan bisa menjadikan struktur organisasi perkotaan sebagai acuan (Permenkes, 2014).

3. Struktur Organisasi Puskesmas Terpencil

Adapun struktur organisasi puskesmas terpencil tidak sekompleks seperti di perkotaan karena harus disesuaikan dengan sumber daya manusia yang ada di kawasan terpencil tersebut.

Namun pola struktur organisasi puskesmas berikut ini bisa dijadikan acuan, yaitu (Permenkes, 2014):

a. Kepala Puskesmas

Untuk kriteria seseorang yang bisa menjabat sebagai Kepala Puskesmas di daerah terpencil harus dari tenaga kesehatan dengan tingkat pendidikan minimal diploma 3 (jika tidak tersedia tenaga kesehatan jenjang sarjana).

Selain itu seorang Kepala Puskesmas harus mempunyai keahlian dalam manajemen kesehatan masyarakat dengan masa kerja minimal 2 tahun di Puskesmas serta telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Bagian ini memiliki tanggung jawab untuk membantu kepala Puskesmas dalam mengelola (Permenkes, 2014):

- 1) Sistem Informasi Puskesmas
- 2) Kepegawaian
- 3) Rumah Tangga
- 4) Bendahara

c. Penanggung Jawab UKM Esensial, UKM Pengembangan dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat**d. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium****e. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Kesehatan**

Bagian ini membawahi beberapa fasilitas pelayanan seperti (Permenkes, 2014):

- 1) Puskesmas Keliling
- 2) Puskesmas Pembantu
- 3) Jejaring fasilitas pelayanan kesehatan
- 4) Bidan desa

F. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Kerja Di Puskesmas**1. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Puskesmas**

- a. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan Puskesmas.
- b. Memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Puskesmas.

- c. Membina kerjasama karyawan/karyawati dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- d. Melakukan pengawasan melekat bagi seluruh pelaksanaan kegiatan program dan pengelolaan keuangan.
- e. Mengadakan koordinasi dengan Kepala Kecamatan dan Lintas Sektrol dalam upaya pembangunan kesehatan di wilayah kerja.
- f. Menjalin kemitraan dengan berbagai pihak dan masyarakat dalam rangka peningkatan derajat kesehatan masyarakat.
- g. Menyusun perencanaan kegiatan Puskesmas dengan dibantu oleh staf Puskesmas.
- h. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan Puskesmas.
- i. Melaporkan hasil kegiatan program ke Dinas Kesehatan, baik berupa laporan rutin maupun khusus.
- j. Membina petugas dalam meningkatkan mutu pelayanan (QA).
- k. Melakukan supervisi dalam pelaksanaan kegiatan di Puskesmas induk, Pustu, Posyandu, posbindu, Pusling, Polindes, dan di masyarakat.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Dokter

- a. Sebagai Ketua Tim Mutu Puskesmas, mengkoordinasi seluruh kegiatan manajemen mutu di Puskesmas.
- b. Melaksanakan tugas pelayanan kepada pasien Puskesmas.
- c. Membantu manajemen dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Puskesmas.

- d. Membantu manajemen membina karyawan/karyawati dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- e. Membantu menyusun perencanaan, manajemen, memonitor dan mengevaluasi kegiatan Puskesmas.
- f. Membina petugas dalam meningkatkan mutu pelayanan (QA)
- g. Membina perawat bidan dalam pelaksanaan MTBS.
- h. Membantu manajemen melakukan supervisi dalam pelaksanaan kegiatan di Puskesmas induk, Pustu, Pos Puskeling, Polindes, Posyandu dan di Masyarakat.
- i. Mengkoordinasi kegiatan Sistem Informasi Kesehatan.
- j. Menyusun laporan tahunan, Profil kesehatan, dibantu staf yang lain.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Bidan

- a. Sebagai bidan koordinator kegiatan KIA (Kesehatan Ibu dan Anak).
- b. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan/PembinaKepala ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, ibu menyusui, bayi dan balita.
- c. Melaksanakan kegiatan pelayanan Keluarga Berencana.
- d. Membina dan mensupervisi bidan swasta yang ada di wilayah Puskesmas.
- e. Melaksanakan kegiatan lapangan dalam kegiatan Posyandu, Pembinaan kader kesehatan dan dukun bayi.
- f. Bertanggung jawab atas kebersihan dan penataan ruang KIA/KB/RB.
- g. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengamatan alat medis, non medis KIA.

- h. Membantu Kepala Puskesmas dalam menyusun rencana kegiatan dan membuat laporan kegiatan.
- i. Membina Unit KIA, KB dalam pelaksanaan *Quality Assurance*.
- j. Melaksanakan kegiatan Puskesmas dan Posyandu Lansia.
- k. Bertanggung jawab atas pembantu laporan KIA bulanan, tahunan beserta PWSnya.

4. Tugas Pokok dan Fungsi Perawat

- a. Melaksanakan tugas asuhan keperawatan di dalam gedung maupun di luar gedung.
- b. Berkolaborasi dengan Dokter dalam pelayanan pengobatan pasien baik di Puskesmas induk maupun di pos-pos Puskesmas.
- c. Bertanggung jawab atas kebersihan dan penataan ruang BP/IGD/Poli MTBS.
- d. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengamanan alat medis dan non medis di Ruang Poli Spes, BP/IGD/MTBS.
- e. Membantu kegiatan lintas program antara lain dalam kegiatan pemberantasan penyakit, UKS, Penyuluhan Kesehatan Masyarakat dan kegiatan lapangan lainnya.
- f. Membantu pelaksanaan kegiatan Posyandu balita dan Posyandu lansia.
- g. Membantu Kepala Puskesmas dalam membuat perencanaan dan laporan kegiatan.
- h. Melaksanakan kegiatan pelayanan Pos MTBS di Puskesmas dan kegiatan di luar gedung.

- i. Membantu pelaksanaan pelancaran kelainan mata, jiwa dan tumbuh kembang anak.

5. Tugas Pokok dan Fungsi Promosi Kesehatan

- a. Sebagai Koordinator kegiatan promosi kesehatan, penyuluhan kesehatan (PKM) dan peningkatan peran serta masyarakat (PSM).
- b. Melaksanakan kegiatan sosialisasi JKN.
- c. Melakukan pendataan dan upaya-upaya dalam peningkatan PHBS (Perilaku Hidup Bersih Sehat) baik individu, kelompok, institusi, sekolah maupun masyarakat.
- d. Membantu Kepala Puskesmas dalam membuat pelaksanaan kegiatan.
- e. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan PIM dan PSM.
- f. Membina Batra dan upaya-upaya pengembangan obat tradisional.
- g. Membina Posyandu balita dan Posyandu lansia.

6. Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator Program Pemberantasan Penyakit

- a. Mengkoordinir kegiatan pemberantasan penyakit menular dan tidak menular. Yang meliputi kegiatan P2TB, P2 Malaria, P2DBD, P2 Diare, P2 ISPA, P2 Kusta, P2TM, serta penyakit potensial wabah lainnya.
- b. Mengumpulkan data kegiatan pemberantasan penyakit menular dan tidak menular.

- c. Mengkoordinir kegiatan Surveilans pemberantasan penyakit dan mendeteksi adanya KLB (Kejadian Luar Biasa).
- d. Mengkoordinir kegiatan PE (Penyelidikan Epidemologi).
- e. Melakukan koordinasi dengan petugas PKM dan petugas Lintas Program yang lain.
- f. Melaksanakan penyuluhan kegiatan, terutama dalam hal pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular.
- g. Mengkoordinir laporan kegiatan pemberantasan penyakit menular dan tidak menular, laporan adanya KLB (W1), Laporan PE dan Laporan W2 (Laporan Penyakit Potensial Wabah).

7. Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola Program TB (P2TB)

- a. Membuat perencanaan kegiatan P2TB bersama lintas program terkait.
- b. Melaksanakan kegiatan P2TB bersama petugas lainnya (Petugas BP, termasuk PMO/ Pengawasan Minum Obat, TOMAT / Tokoh Masyarakat, Kardes, LSM, dll).
- c. Membantu merencanakan kebutuhan obat TB dan sarana/alat dalam pelaksanaan kegiatan P2TB.
- d. Melaksanakan surveilans, memonotong dan evaluasi kegiatan P2TB.
- e. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan P2TB.

G. Bagian Farmasi Puskesmas

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, Pelayanan kefarmasian adalah suatu pelayanan langsung dan bertanggung jawab kepada pasien yang berkaitan dengan sediaan farmasi dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kehidupan pasien.

Pengaturan standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas bertujuan untuk:

1. Meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian.
2. Menjamin kepastian hukum bagi tenaga kefarmasian.
3. Melindungi pasien dan masyarakat dari penggunaan obat yang tidak rasional dalam rangka keselamatan pasien (*patient safety*).

Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas meliputi standar:

1. Pengelolaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai.
 - a. Perencanaan.
 - b. Penerimaan.
 - c. Penyimpanan.
 - d. Pendistribusian.
 - e. Pengendalian.
 - f. Pencatatan, Pelaporan, dan Pengarsipan.
 - g. Pemantauan dan evaluasi pengelolaan.
2. Pelayanan farmasi klinik.
 - a. Pengkajian resep, penyerahan Obat, dan pemberian informasi Obat.

- b. Pelayanan Informasi Obat (PIO).
- c. Konseling.
- d. Ronde/visite pasien (khusus Puskesmas rawat inap).
- e. Pemantauan dan pelaporan efek samping Obat
- f. Pemantauan terapi Obat.
- g. Evaluasi penggunaan Obat.

H. Pengelolaan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan

1. Perencanaan

Perencanaan adalah suatu proses kegiatan seleksi sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai untuk menentukan jenis dan jumlah sediaan farmasi dalam rangka pemenuhan kebutuhan Puskesmas (Kemenkes, 2014).

Tujuan perencanaan adalah untuk mendapatkan (Kemenkes, 2014):

- a. Perkiraan jenis dan jumlah obat dan perbekalan kesehatan yang mendekati kebutuhan.
- b. Meningkatkan penggunaan obat secara rasional
- c. Meningkatkan efisiensi penggunaan obat

Perencanaan kebutuhan sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai di Puskesmas setiap periode dilaksanakan oleh ruang farmasi di Puskesmas. Proses seleksi Obat dan Bahan Medis Habis Pakai dilakukan dengan mempertimbangkan pola penyakit, pola konsumsi Obat periode sebelumnya, data mutasi Obat, dan rencana pengembangan. Proses seleksi Obat dan Bahan Medis Habis Pakai juga

harus mengacu pada Daftar Obat Esensial Nasional (DOEN) dan Formularium Nasional.

Proses seleksi ini harus melibatkan tenaga kesehatan yang ada di Puskesmas seperti dokter, dokter gigi, bidan, dan perawat, serta pengelola program yang berkaitan dengan pengobatan. Proses perencanaan kebutuhan Obat per tahun dilakukan secara berjenjang (*bottom-up*). Puskesmas diminta menyediakan data pemakaian Obat dengan menggunakan Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat (LPLPO). Selanjutnya Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota akan melakukan kompilasi dan analisa terhadap kebutuhan Obat Puskesmas di wilayah kerjanya, menyesuaikan pada anggaran yang tersedia dan memperhitungkan waktu kekosongan Obat, *buffer stock*, serta menghindari stok berlebih (Kemenkes, 2014).

2. Pengadaan

Tujuan permintaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai adalah memenuhi kebutuhan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai di Puskesmas, sesuai dengan perencanaan kebutuhan yang telah dibuat. Permintaan diajukan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah daerah setempat (Kemenkes, 2014).

3. Penyimpanan

Penyimpanan sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai merupakan suatu kegiatan pengaturan terhadap sediaan farmasi yang diterima agar aman

(tidak hilang), terhindar dari kerusakan fisik maupun kimia dan mutunya tetap terjaga, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan (Kemenkes, 2014).

Tujuan penyimpanan adalah agar mutu sediaan farmasi yang tersedia di puskesmas dapat dipertahankan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Penyimpanan sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut (Kemenkes, 2014):

- a. Bentuk dan jenis sediaan
- b. Kondisi yang dipersyaratkan dalam penandaan di kemasan sediaan farmasi, seperti suhu penyimpanan, cahaya, dan kelembaban
- c. Mudah atau tidaknya meledak/terbakar
- d. Narkotika dan psikotropika disimpan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- e. Tempat penyimpanan sediaan farmasi tidak dipergunakan untuk penyimpanan barang lainnya yang menyebabkan kontaminasi

4. Distribusi

Pendistribusian sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai merupakan kegiatan pengeluaran dan penyerahan sediaan farmasi dan bahan medis habis pakai secara merata dan teratur untuk memenuhi kebutuhan sub unit/satelit farmasi Puskesmas dan jaringannya (Kemenkes, 2014).

Tujuan pendistribusian adalah untuk memenuhi kebutuhan sediaan farmasi sub unit pelayanan kesehatan yang ada di wilayah kerja puskesmas dengan jenis, mutu, jumlah dan waktu yang tepat. Sub-sub di puskesmas dan jaringannya antara lain (Kemenkes, 2014):

- a. Sub unit pelayanan kesehatan di lingkungan Puskesmas.
- b. Puskesmas pembantu.
- c. Puskesmas keliling.
- d. Posyandu.
- e. Polindes.

I. Pelayanan Sediaan Farmasi Dan Perbekalan Kesehatan

1. Pelayanan Resep Umum

- a. Sistem Sistem pelayanan resep Rawat Jalan Non Jaminan (Umum) dengan *Individual Prescribing*.
- b. Mekanisme dan Prosedur Pelayanan Resep Rawat Jalan Non Jaminan (Umum), yaitu: Pasien menyerahkan resep; Petugas Farmasi memberikan nomor antrian resep; Apoteker melakukan Verifikasi resep; Petugas Farmasi melakukan Entri resep; Petugas Farmasi memberitahukan harga Obat pada resep tersebut; Pasien melakukan pembayaran; Petugas Farmasi melakukan persetujuan harga atau *Delivery Order* pada resep; Petugas Farmasi melakukan pencetakan nota bukti pembayaran dan etiket masing-masing Obat; Petugas Farmasi menyerahkan nota bukti pembayaran ke Pasien; Petugas Farmasi menyiapkan Obat; Petugas Farmasi menempelkan etiket pada

masing-masing Obat; Apoteker melakukan Verifikasi Obat; Apoteker memanggil Pasien dan mengidentifikasi kesesuaian data Pasien dengan Obat yang akan diserahkan (minimal nama dan tanggal lahir Pasien); Apoteker melakukan edukasi cara penggunaan Obat; Apoteker melakukan konfirmasi pemahaman Pasien terhadap edukasi yang telah diberikan; Apoteker meminta tanda tangan Pasien sebagai bukti pemberian edukasi; Apoteker meminta tanda tangan Pasien pada bukti penyerahan Obat dan mencatat nomor HP Pasien; Apoteker mengucapkan terima kasih dan mendoakan untuk kesembuhan pasien (Anonim n.d.).

2. Pelayanan Resep BPJS

- a. Sistem Sistem pelayanan resep Rawat Jalan Jaminan BPJS Kesehatan dengan *Individual Prescribing*.
- b. Mekanisme dan Prosedur Pelayanan Resep Pasien Rawat Jalan Jaminan BPJS Kesehatan, yaitu: Pasien menyerahkan resep; Petugas Farmasi memberikan nomor antrian resep; Apoteker melakukan Verifikasi resep; Petugas Farmasi melakukan Entri resep; Petugas Farmasi melakukan persetujuan harga atau Delivery Order pada resep; Petugas Farmasi melakukan pencetakan nota bukti piutang dan etiket masing-masing Obat; Petugas Farmasi menyatukan nota bukti piutang pada Resep; Petugas Farmasi menyiapkan Obat; Petugas Farmasi menempelkan etiket pada masing-masing Obat; Apoteker melakukan Verifikasi Obat; Apoteker memanggil Pasien dan mengidentifikasi kesesuaian data Pasien dengan Obat yang akan diserahkan (minimal nama dan tanggal

lahir Pasien); Apoteker melakukan edukasi cara penggunaan Obat; Apoteker melakukan konfirmasi pemahaman Pasien terhadap edukasi yang telah diberikan; Apoteker meminta tanda tangan Pasien sebagai bukti pemberian edukasi; Apoteker meminta tanda tangan Pasien pada bukti penyerahan Obat dan mencatat nomor HP Pasien; Apoteker mengucapkan terima kasih dan mendoakan untuk kesembuhan pasien (Anonim n.d.).

J. Peran Tenaga Teknis Kefarmasian di Puskesmas

Pelayanan kefarmasian merupakan suatu pelayanan langsung yang bertanggung jawab kepada pasien berkaitan dengan sediaan farmasi untuk mencapai hasil yang pasti demi meningkatkan mutu kehidupan pasien. Pelayanan kefarmasian meliputi pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM), sarana prasarana, sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan serta administrasi dalam pelayanan kefarmasian klinik yang meliputi penerimaan resep, peracikan obat, penyerahan obat, informasi obat dan pencatatan/penyimpanan resep dengan memanfaatkan tenaga, dana, prasarana, sarana dan metode tatalaksana yang sesuai dalam upaya mencapai tujuan yang ditetapkan (Depkes RI, 2009).

K. Promosi Kesehatan

Promosi kesehatan (promkes) adalah gabungan antara pendidikan kesehatan yang didukung oleh kebijakan publik berwawasan kesehatan, karena disadari bahwa gabungan kedua upaya ini akan memberdayakan masyarakat

sehingga mampu mengontrol determinan-determinan kesehatan (Dwi Susilowati, 2016).

Promosi kesehatan sebagai bagian dari program kesehatan masyarakat di Indonesia harus mengambil bagian dalam mewujudkan visi pembangunan kesehatan di Indonesia. Dalam Undang-Undang Kesehatan RI no 36 tahun 2009, disebutkan bahwa visi pembangunan kesehatan adalah “Meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, sebagai investasi sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomi”. Promosi kesehatan sebagai bagian dari program kesehatan masyarakat di Indonesia harus mengambil bagian dalam mewujudkan visi pembangunan kesehatan di Indonesia tersebut. Sehingga promosi kesehatan dapat dirumuskan: “Masyarakat mau dan mampu memelihara dan meningkatkan kesehatannya” (Soekidjo Notoatmodjo, 2010 dalam Dwi Susilowati, 2016).

1. Kegiatan Promosi Kesehatan Di Dalam Gedung Puskesmas

Promosi kesehatan di dalam gedung puskesmas adalah promosi kesehatan yang dilaksanakan dilingkungan dan gedung puskesmas seperti di tempat pendaftaran, poliklinik, ruang perawatan, laboratorium, kamar obat, tempat pembayaran dan halaman puskesmas, dengan perincian sebagai berikut (Anonim, 2014):

- a. Di Tempat Pendaftaran Jenis informasi yang disediakan antara lain adalah:
Alur pelayanan puskesmas; Jenis pelayanan kesehatan; Denah poliklinik;
Informasi masalah kesehatan yang menjadi isu pada saat itu; Peraturan

kesehatan seperti, dilarang merokok, dilarang meludah sembarangan, membuang sampah pada tempatnya dan lain-lain; serta Petugas memberikan salam dan sambutan yang menyenangkan pada pengunjung puskesmas dengan baik.

- b. Di Poliklinik Jenis informasi yang disediakan antara lain adalah: Petugas meluangkan waktu untuk menjawab pertanyaan pasien tentang penyakit & obatnya; Menyediakan berbagai media seperti lembar balik (*flashcard*), poster, gambar-gambar, model anatomi dan brosur (*leaflet*); Di ruang tunggu perlu dipasang media seperti poster, brosur, peutaran film, pemutaran radio, tape recorder dan media lain yang berisi penyakit dan cara pencegahannya serta berbagai jenis pelayanan yang bisa diperoleh dipuskesmas tersebut.
- c. Di Ruang Pelayanan KB & KIA Jenis informasi yang disediakan antara lain adalah: Petugas meluangkan waktu untuk menjawab pertanyaan pasien tentang penyakit & obatnya serta pelayanan lain yang berhubungan dengan bayi, anak, ibu hamil, ibu menyusui maupun alat kontra sepsi; Menyediakan berbagai media seperti lembar balik (*flashcard*), poster, gambar-gambar, model anatomi dan brosur (*leaflet*) khususnya masalah penyakit pada bayi, anak dan seputar kehamilan, persalinan dan lain sebagainya termasuk informasi tentang Keluarga Berencanaan (KB); Di ruang tunggu perlu dipasang media seperti poster, brosur, pemutaran film, pemutaran radio dan media lain yang berisi penyakit dan cara pencegahannya serta berbagai jenis pelayanan yang bisa diperoleh dipuskesmas tersebut terutama penyakit pada bayi dan anak, pentingnya memeriksakan kehamilannya secara teratur, tablet Fe bagi

ibu hamil, imunisasi lengkap bagi bayi, tumbuh kembang balita, KB dan lain sebagainya.

- d. Di Ruang Perawatan Inap Jenis informasi yang disediakan antara lain adalah:
Di tempat tidur Dilakukan oleh petugas di tempat tidur kepada pasien yang masih belum dapat atau masih belum bisa meninggalkan tempat tidurnya, akan lebih efektif apabila menggunakan lembar balik (*flashcard*) yang sedikit kalimatnya dan atau alat peraga yang tepat lainnya; Penggunaan bahan bacaan (biblioterapi) Dilakukan dengan peminjaman bahan2 bacaan dan atau *bedside health promotion* dengan cara petugas membacakan bahan bacaan sambil melakukan promosi kesehatan; Penyuluhan berkelompok Dilakukan kepada pasien atau keluarga dikumpulkan pada suatu tempat (misalnya aula) dengan maksud untuk meningkatkan pengetahuan serta mengubah sikap dan perilaku sekaligus menjadi salah satu media sosialisasi antar pasien.

2. Kegiatan Promosi Kesehatan Di Luar Gedung Puskesmas

Kegiatan ini berupa promosi kesehatan yang dilakukan dengan sasaran masyarakat yang berada di wilayah kerja puskesmas yang bersangkutan sebagai upaya untuk meningkatkan PHBS dengan pengorganisaian masyarakat. Pelaksanaan promkes diluar gedung dilaksanakan puskesmas bekerjasama dengan berbagai pihak potensial melalui metode advokasi, binasuasana, gerakan pemberdayaan yang dijiwai semangat kemitraan dengan kegiatan sebagai berikut (Anonim, 2014):

- a. Promosi kesehatan melalui pendekatan individu.

- b. Promosi kesehatan melalui pendekatan kelompok (TP PKK, karang taruna, posyandu, SBH, majlis taklim dan lain sebagainya).
- c. Promosi kesehatan melalui pendekatan organisasi masyarakat (ormas) seperti kelompok kesenian tradisional dan lain sebagainya.
- d. Penggerakan dan pengorganisaian masyarakat melalui: Kunjungan rumah; Pemberdayaan berjenjang; Pengorganisasian masyarakat melalui Survei Mawas Diri (SMD) dan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD).

DAFTAR PUSTAKA

- Aisyah Muthmainah, dkk. (2021). *Laporan Praktek Kerja Profesi Apoteker di Puskesmas Pleret Periode Februari 2021*. Yogyakarta: Universitas Gajah Mada.
- Anonim. (n.d.). *SIPP KEMENPAN RB*. Retrieved from Standar Pelayanan Farmasi: <https://sipp.menpan.go.id/pelayanan-publik/jawa-tengah/kabupaten-purworejo/standar-pelayanan-farmasi>. diakses hari Senin, 26 April 2021.
- Anonim. (2016). *Promosi Kesehatan Di Puskesmas*. Bantul: Pemerintah Kabupaten Bantul Dinas Kesehatan. Retrieved from <https://dinkes.bantulkab.go.id/berita/304-promosi-kesehatan-di-puskesmas>. diakses hari Senin, 26 April 2021.
- Devi Ayu Febriana, dkk. (2020). *Laporan Praktek Kerja Lapangan di Puskesmas Periode 24 Februari-7 Maret 2020*. Yogyakarta: Akademi Farmasi Indonesia.
- Kemenkes, RI. (2010). *Materi Pelatihan Manajemen Kefarmasian di Puskesmas*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Kemenkes, RI. (2014). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.

Kemenkes, RI. (2014). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.

Kemenkes, RI. (2016). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI

Puskesmas leret. (2019). *Profil Kesehatan Puskesmas Pleret Tahun 2019*. Bantul: Puskesmas Pleret.

Susilowati, D. (2016). *Promosi Kesehatan*. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

Yulianawati, H, dkk. (2019). *Laporan Praktek Kerja Lapangan Di Puskesmas Danurejan II Yogyakarta Periode 24-29 Juni 2019*. Yogyakarta: Akademi Farmasi Indonesia.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 3. RUANG TUNGGU PUSKESMAS PLERET



LAMPIRAN 4. LEMARI OBAT UNTUK PELAYANAN

a. Lemari Obat Dalam/Oral



b. Lemari Obat Luar**c. Lemari Obat Cair/Sirup****d. Lemari Obat Psikotropika**

LAMPIRAN 5. LEMARI OBAT TBC DAN ARSIP OBAT TBC**LAMPIRAN 6. LEMARI OBAT INJEKSI****LAMPIRAN 7. KULKAS UNTUK MENYIMPAN OBAT**

LAMPIRAN 8. RUANG PENYERAHAN OBAT



LAMPIRAN 9. RUANG PERACIKAN OBAT



LAMPIRAN 10. ALAT PERACIKAN OBAT

a. Alat Sealer Perekat Kertas Obat



b. Mesin Blander**c. Sendok Obat****d. Kertas Puyer**

LAMPIRAN 11. ETIKET OBAT

a. Etiket Obat Dalam/Oral

DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL UPTD PUSKESMAS PLERET Jl. Imogiri Timur Km.9 Jati Telp. 0274 - 4399 850 0274 - 4399 829	
Nama obat / Dosis :	Tgl. Exp
Nama pasien :	Sendok
Cara pakai :	Tablet
Pagi/Siang/Sore/Malam Sebelum/sesudah makan	Kapsul Bungkus
Ket :	

DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL UPTD PUSKESMAS PLERET Jl.Imogiri Timur Km 9 Jati Telp : (0274) 4399850, (0274) 4399829	
Nama Obat:	Tgl:
Nama Pasien:	Exp:
X	Sehari Sendok teh/makan
Sebelum / Sesudah makan Pagi/Siang/Sore/Malam	KOCOK DAHULU
Ket :	

b. Etiket Obat Luar

DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL UPTD PUSKESMAS PLERET Jl. Imogiri Timur Km.9 Jati Telp. 0274 - 4399 850 0274 - 4399 829	
Nama Obat :	Tgl. Exp
Nama Pasien :	
Dosis :	
Cara pakai :	
Obat luar	

c. Plastik



LAMPIRAN 12. GUDANG OBAT

a. Lemari Alat Kesehatan dan APD



b. Lemari Obat



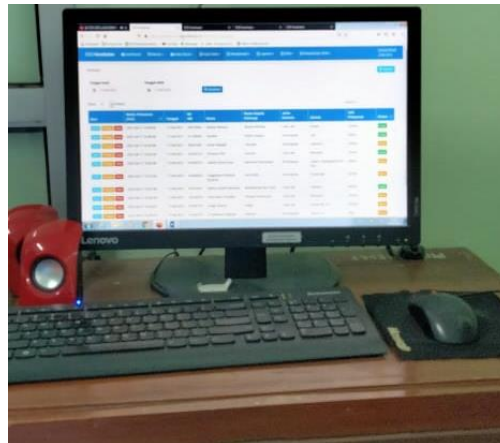
c. Lemari Obat Psikotropika



d. Pengatur Suhu Gudang



LAMPIRAN 13. RUANG INPUT DATA



LAMPIRAN 14. KARTU STOK OBAT


DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL
PUKESMAS PLERET
 Alamat : Jalan Imogiri Timur Km 9 Jati Bantul
 No. Telp. : (0274) 869001

KARTU PERSEDIAAN OBAT

NAMA : Isosorbid dinitrat C.M.D
 SATUAN : tablet

Tanggal	Masuk	No Batch	Expired date	Kekuar			Sisa stok	Ket
				d. Jalan	R. Ruang	P. Ruah		
17/5/19		A 2300 IV	9/2022				1	
18/5/19							3	
19/5/19							100	
20/5/19							95	
21/5/19							68	
22/5/19							38	
23/5/19							38	
24/5/19							100	
25/5/19							90	
26/5/19							45	
27/5/19							15	
28/5/19							120	
29/5/19							10	
30/5/19							10	
31/5/19							100	
1/6/19							70	
2/6/19							50	
3/6/19							46	

LAMPIRAN 15. FORM COPY RESEP


DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL
PUKESMAS PLERET
 Jl. Imogiri Timur Km. 9 Jati, Wonokromo, Pleret, Bantul
 Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos 55791. Telp. (0274) 7466863
 Fax. : (0274) 4399850 Email: pusk.pleret@bantulkab.go.id

R

Pro :
 Nama :
 Alamat :

LAMPIRAN 17. SIMPUS DGS

The top screenshot displays the 'Data Pasien' form in the DGS Kesehatan system. The form includes the following fields:

- Tanggal Masuk: 20/04/2021
- Tanggal Lahir: [Redacted]
- NIK: [Redacted]
- Nama Pasien: [Redacted]
- Jenis Kelamin: Laki-laki
- Alamat: [Redacted]

The bottom screenshot displays the 'Farmasi' table, which lists patient medication records. The table has the following columns:

Aksi	Waktu Pelayanan (Poli)	Tanggal	No RM	Nama	Nama Kepala Keluarga	Jenis Kelamin	Alamat	No Pelayanan	Status
Detail	2021-04-20 11:28:36	20/04/2021	00180186	Mardi Wipudindri	Mardi Wipudindri	Laki-Laki	Pangutan	Lama	Selesai
Detail	2021-04-20 11:25:58	20/04/2021	02230204	Phita Egu Prasetyo	Ahmad Komarudin	Laki-Laki	Budikan	Umum	Selesai
Detail	2021-04-20 11:24:53	20/04/2021	01090574	Siti Banyekh	Suharno	Perempuan	Jepan k	Umum	Selesai
Detail	2021-04-20 11:24:17	20/04/2021	02220130	Okata	Opita	Laki-Laki	Bedakan	Umum	Selesai
Detail	2021-04-20 11:22:42	20/04/2021	01210272	Paweni	Zaripati	Perempuan	Kanggatan	Batak	Selesai
Detail	2021-04-20 11:22:15	20/04/2021	01280293	Syara Febrina	Anggi Fajar Submanan	Perempuan	Duhome k	Batak	Selesai
Detail	2021-04-20 11:21:38	20/04/2021	02210211	Rauli Riang Teruko	Ros Sulaino so	Laki-Laki	Kanggatan	Batak	Selesai
Detail	2021-04-20 11:20:58	20/04/2021	02058993	Uwaturu Khasnah	Ibaraman	Perempuan	Trukan	Batak	Selesai
Detail	2021-04-20 11:20:28	20/04/2021	08015305	Hara Kusmyarto	Hara Kusmyarto	Laki-Laki	Pundri k	Batak	Selesai

LAMPIRAN 18. OBAT YANG SIAP DISERAHKAN



LAMPIRAN 23. REKAP HARIAN RESEP

REKAP HARIAN RESEP PUSKESMAS PLERET

Bulan : JANUARI 2021

Tgl	Resep Rackan	Resep Non rackan	Jumlah Resep
1			3
2			35
3	5	10	35
4	5	76	81
5	1	47	48
6	5	55	60
7	3	53	56
8	-	20	30
9	2	54	56
10	5	66	71
11	1	47	48 70
12	1	41	42
13	1	04	05
14	46	1	46
15	20	3	23
16	1	30	31
17			
18	53 3	53	66
19	43	5	48
20	2	36	38
21		45	46
22			27
23			55
24			
25		66	66
26			41
27			42
28			28
29			40
30			21
31	32	49	81

1264

LAMPIRAN 24. LAMPIRAN DAFTAR OBAT KADALUARSA TAHUN 2020

Daftar Obat Kadaluarsa Tahun 2020 Puskesmas Pleret

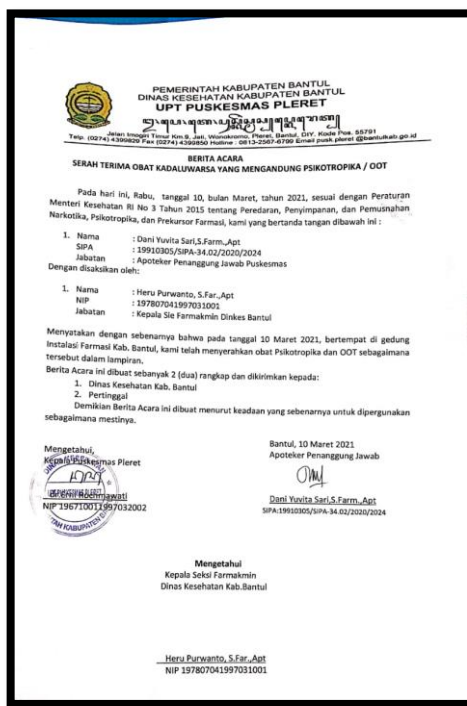
ID	NAMA OBAT	SATUAN	JUMLAH	HARGA SATUAN	No. BATCH	JUMLAH HARGA
Jan-20	Chaybodin inj	Ampuul	11	Rp 1.199	921A0229	Rp 13.189
Feb-20	Digoxin	Tablet	200	Rp 104	4800409	Rp 20.800
Mar-20	Amoxicillin inj	injeksi	2	Rp 2.389	1817021	Rp 4.778
Mar-20	MagnO4 20%	botol	3	Rp 3.798	174489	Rp 11.394
Apr-20	Parasetamol 500 mg	tablet	14	Rp 1.031	40703	Rp 14.434
Apr-20	Atropin inj	injeksi	100	Rp 104	80304	Rp 10.400
Apr-20	Dexametason inj	injeksi	50	Rp 1.800	180238	Rp 90.000
Apr-20	Difenhidramin inj	injeksi	12	Rp 2.951	914408 2	Rp 35.412
Mei-20	Chaybodin inj	injeksi	30	Rp 1.199	921A027A	Rp 35.970
Jun-20	Amoxicillin inj	injeksi	1	Rp 1.637	91810114	Rp 1.637
Jun-20	Terun anti tika ular	injeksi	1	Rp 113.204	410138	Rp 113.204
Jun-20	Netidgin	tablet	500	Rp 104	4394181	Rp 52.000
Jun-20	Isodak kalay	Powder	10	Rp 1.051	1802040130	Rp 10.510
Jun-20	Povidon iodine 10%	botol	3	Rp 2.350	1071788	Rp 7.050
Jul-20	Amoxicillin inj	injeksi	200	Rp 91	170000000	Rp 18.200
Jul-20	Dexametason	tablet	250	Rp 66	1807 51 150	Rp 16.500
Jul-20	Dimetindol	tablet	135	Rp 120	4879006	Rp 16.200
Jul-20	Amoxicillin 500 mg	injeksi	99	Rp 1.400	180711193	Rp 138.600
Jul-20	Metformin	tablet	100	Rp 102	101010404010	Rp 10.200
Agp-20	Dimetindol Tab	Tablet	600	Rp 91	4770200	Rp 54.600
Agp-20	Cindamycin 300mg	Kapsul	220	Rp 481.708		Rp 106.176
Agp-20	Ambroxol	Tablet	600	Rp 110	1770 12 186	Rp 66.000
Agp-20	Atropine inj	ampul	5	Rp 1.638	87620107	Rp 8.190
Okp-20	Atropine inj	ampul	5	Rp 104	4240378	Rp 520
Nov-20	Netidgin	Tablet	300	Rp 115	18001116	Rp 34.500
Nov-20	Disulfiram Sodiun	injeksi	3000	Rp 115	17010017	Rp 345.000
Nov-20	Eparapirin inj	Ampuul	18	Rp 18.100	714488	Rp 325.800
Nov-20	MagnO4 40%	Tablet	2	Rp 1.196		Rp 2.392
Agp-20	Dimetindol Tab	injeksi	1	Rp 2.344	1104013	Rp 2.344
Agp-20	Dimetindol 5 mg	injeksi	1	Rp 1.120		Rp 1.120
Agp-20	Dimetindol 5 mg	tablet	20	Rp 56	181352	Rp 1.120
					TOTAL	Rp 2.086.337

Mengotah,
Kepala Puskesmas

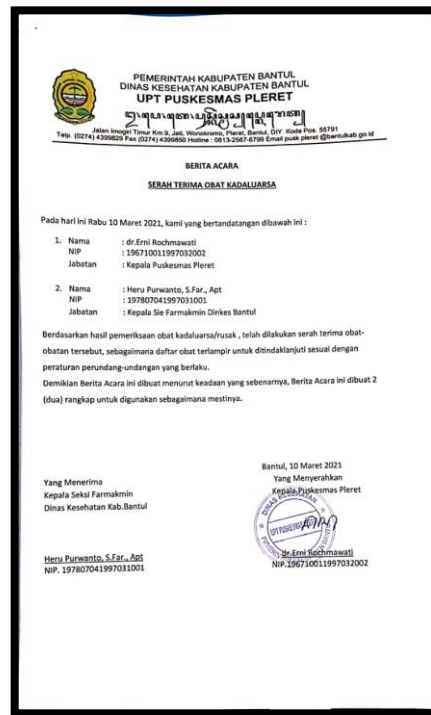
D. Feni Rochawati
NP.196719011997010000

LAMPIRAN 25. LEMBAR BERITA ACARA SERAH TERIMA

- a. Obat Kadaluarsa Yang Mengandung Psikotropika/OOT
- b. Obat Non Psikotropika Yang Kadaluarsa



(a)



(b)

LAMPIRAN 26. LEMBAR LAPORAN KASUS KTD, KTC, KNC, DAN KPC

41 2019

DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL
PUSKESMAS PLERET
Jalan Imogil Timur Km.0, Jati, Wonokromo, Kecamatan Pleret, Kabupaten Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta Kode Pos. 55791 Telp. (0274)466863
Fax (0274) 4399850

LAPORAN KASUS KTD,KTC,KNC,DAN KPC

Unit Pelayanan: FARMASI

No	Tanggal	Nama Korban	Insiden Kejadian	Lokasi	Keterangan
	Januari '19	Tidak ada	-	-	-
	Februari '19	[Redacted]	Chlorpromazine 25mg diresep 100mg kurang jumlah obat	farmasi	KNC
	Maret '19	Tidak ada	-	-	-

Mengetahui,
Kepala Puskesmas Pleret
Heru Purwanto, S.Far., Apt
NIP.197807041997031001

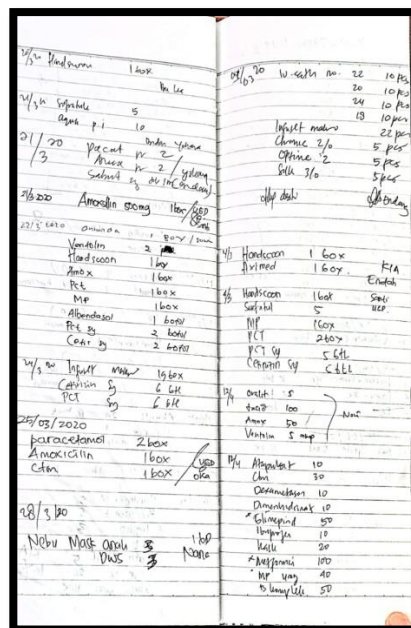
Penanggung Jawab Unit
dr. Erni Rochmawati
NIP.196710011997031002

LAMPIRAN 27. LEMBAR STOK OPNAME

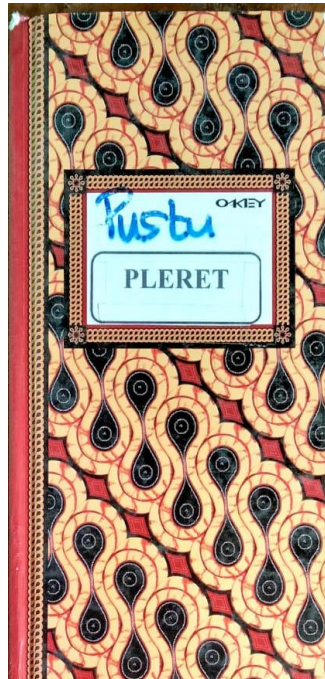
BULAN Tahun					
NO	NAMA OBAT	SATUAN	STOK AWAL	STOK AKHIR	PEMAKAIAN
OBAT ORAL					
1	Acetaminofen kapsul 500 mg	Kapsul		6.000	
2	Acyclovir tablet 400 mg	Tablet		750	
3	Ambroxol tablet 75 mg	Tablet		100	
4	Allopurinol tablet 300 mg	Tablet		400	
5	Amoxicillin tablet 250 mg	Tablet		—	
6	Amoxicillin tablet 5 mg	Tablet		2500	500
7	Amoxicillin DCLN tablet, Kloramfenikol	Tablet		1000	
8	Asam Salisilat tablet 1 mg	Tablet		1000	
9	Asam Meftiolon tablet 500 mg	Kapsul		1500	
10	Metformin tablet 850 mg / 500 mg	Tablet		500	
11	Amoxicillin 500 mg	Tablet		—	
12	Metoprolol tablet 50 mg	Tablet		100.40	
13	Simvastatin tablet 5 mg	Tablet		1500	
14	Clonidine tablet 0.3 mg	Tablet		2000	
15	Clonidine tablet 20 mg	Tablet		2000	
16	Clonidine Syring 5 mg / 2 ml	Boks		500	
17	Dihydroergotamin tablet 0.5 mg	Tablet		100	
18	Digoxin tablet 0.25 mg	Tablet		—	
19	Dihydroergotamin + Fenoterol (Ergoferon)	Boks		—	
20	Difenhydramin tablet 50 mg	Tablet		1000	
21	Dipropion tablet 10 mg	Tablet		100	
22	Difenhydramin 1 mg / 5 ml tablet 10 mg	Tablet		2.000	
23	Ergometrin tablet 40 mg	Tablet		100	
24	Clonidine tablet 200 mg air	Bekal		1000	
25	Dihydroergotamin 5 mg	Tablet		—	
26	Simvastatin 2 mg	Tablet		3500	
27	Clonidine tablet 120 mg, mikrosol	Tablet		100	
28	Dihydroergotamin (DHE) tablet 20 mg	Tablet		150	
29	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
30	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
31	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
32	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
33	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
34	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
35	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
36	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
37	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
38	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
39	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
40	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
41	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
42	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
43	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
44	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
45	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
46	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
47	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
48	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
49	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	
50	Hydrochlorothiazid 50 tablet 10 mg	Tablet		—	

LAMPIRAN 28. BUKU PERMINTAAN

a. Rawat Inap/IGD



b. Puskesmas Pembantu



Date 9-6

17/3-20

Acetol	60 tab
Amlodipin	85 tab
Antasida	10 tab
CTM	34 tab
Dexa	10 tab
Metformin	20 tab
No. Diklo	50 tab
PCT hb	80 tab
β. Komp	10 tab
B1	40 tab
B12	30 tab
B6	10 tab
Vit C	10 tab
Pacitracin	2 tab
Kloram sm I	1 tab
Cefimzin	2 tab

Bu. Erick
Dhani

3-20

Amlodipin	20
Antasida	10
As met	10
Acetol	5