

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Tinjauan Umum Puskesmas

1. Sejarah dan Perkembangan

Puskesmas Kebomas berdiri sejak tahun 1977 dengan nama puskesmas Kebomas yang bergedung di jalan sunan giri. Wilayah binaan Puskesmas Kebomas meliputi 11 desa dan 11 kelurahan yang ada di kecamatan Kebomas. Meski ada beberapa Program pelayanan yang belum optimal, namun semua itu membuat Puskesmas Kebomas menjadi lebih mampu menjawab kebutuhan masyarakat sekitar. Puskesmas Kebomas mulai mengadakan pembenahan lokasi yang semula hanya kecil dan diperluas.

Pada bulan Juni tahun 2015, dilakukan pembangunan total gedung puskesmas. Dengan gedung baru macam pelayanan dan program inovatif pendukung puskesmas mulai berkembang, contoh di gedung lama jumlah ruangan pelayanan ada 10, sedangkan di gedung yang baru jumlah ruangan pelayanan meningkat menjadi 16 ruangan, yang terdiri dari poli umum, poli usila, poli gigi, poli anak, Poli KB, Poli KIA, Poli Gizi, Poli VK, Ruang Promkes, Poli VCT, Poli Kesling, Poli Iva, Laborat, Poli Jiwa dan Poli Batra & Pijat Bayi. Dgedung yang baru juga dalam rawat inap dan persalinan terjadi peningkatan dan memiliki sejumlah fasilitas pendukung seperti ruang pertemuan yang bisa menampung lebih kurang 100 orang.

Semenjak pendiriannya, puskesmas kebomas telah di pimpin oleh beberapa pimpinan puskesmas yaitu :

1. dr. Mardiasuti (1977 - 1978)
2. dr. Amy Anhariati (1978 - 1981)
3. dr. Johanes Santoso (1981 - 1998)
4. dr. Ismaiyah (1998 - 2001)
5. dr. Bonita Andhini (2001 - 2011)
6. dr. Heny Jasaningsih (2011 - 2013)
7. dr. Mukhibatul Khusnah (PLT - 2014)
8. dr. Rahaju Nugrahani (2014 – 2017)

9. dr. Naniek Sulastri (2017 - 2019)
10. dr. Dyan Puspitasari (2019 – sekarang)

2. Visi dan Misi

1. Visi :

Sentra Pelayanan Demi Terwujudnya Masyarakat Sehat Yang Mandiri Dan Berkeadilan

2. Misi

1. Menggerakkan pembangunan berwawasan kesehatan
2. Mengembangkan kemandirian hidup sehat bagi keluarga dan masyarakat
3. Memelihara dan meningkatkan mutu, pemerataan dan keterjangkauan pelayanan kesehatan
4. Memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan, keluarga dan masyarakat beserta lingkungannya

3. Profil Puskesmas

1. Identitas Organisasi

No. Kode Puskesmas : 35.25.13.20
Nama Puskesmas : Puskesmas kebomas
Alamat : Jalan Sunan Giri No. 31
Kabupaten : Gresik
Propinsi : Jawa Timur
Telepon : 0313985880
Kode Pos : 61121
E-mail : puskesmaskebomas31@gmail.com

A. Dasar Penyelenggaraan

Penyelenggaraan Puskesmas Kebomas didasarkan pada:

1. Undang- Undang RI No 32 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan RI No 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
3. Surat Keputusan Bupati Gresik No. 440/357/HK/437.12/2015 Tentang Penetapan Penetapan Status Puskesmas Non Rawat Inap Menjadi Puskesmas Rawat Inap.

4. Surat Keputusan Dinas penanaman modal dan ptsp tentang ijin oprasional penyelenggaraan puskesmas kebomas No. 503.2.11/24/437.74/2019.

B. Gambaran Wilayah

1. Keadaan Geografis

Secara geografis wilayah kerja Puskesmas Kebomas berada di Kecamatan Gresik Kabupaten Gresik. Adapun batas-batas wilayahnya adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara : kecamatan gresik
- b. Sebelah Timur : wilayah kerja puskesmas gending
- c. Sebelah Selatan : kodya Surabaya
- d. Sebelah Barat : kecamatan manyar dan kecamatan cerme

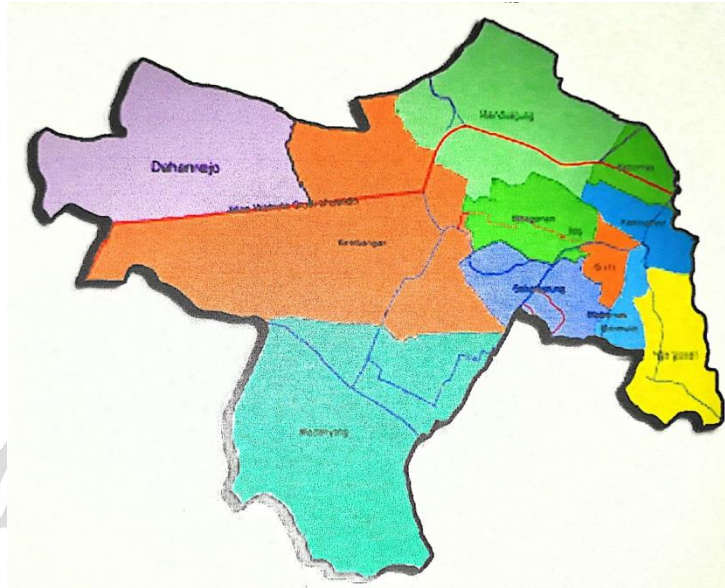
Luas wilayah kerja UPT puskesmas Kebomas adalah 18.566 km².

Wilayah kerja Puskesmas Kebomas yaitu :

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 1. Kelurahan Kebomas | 7. Desa Sekar Kurung |
| 2. Kelurahan Kawisanyar | 8. Desa Kedayang |
| 3. Kelurahan Sidomukti | 9. Desa Kembangan |
| 4. Kelurahan Ngargosari | 10. Desa Randuagung |
| 5. Desa Giri | 11. Desa Dahanrejo |
| 6. Desa Klanganon | |

Dari luas wilayah tersebut 40% merupakan dataran rendah dan 60% dataran tinggi. Di beberapa desa/kelurahan masih sulit mendapatkan air bersih, sehingga sebagian penduduk menggunakan air telaga sebagai air mandi dan cuci yaitu Desa Klanganon, Desa Giri, Kelurahan Sidomukti dan Kelurahan Ngargosari.

PETA WILAYAH KERJA PUSKESMAS KEBOMAS



Gambar 3.1 peta wilayah puskesmas kebomas

2. Sarana dan Prasarana

a. Fasilitas Pelayanan Kesehatan

- 1) Puskesmas Induk : 1
- 2) Puskesmas Pembantu : 4
- 3) Ponkesdes : 7
- 4) Posyandu : 11
- 5) Mobil Puskesmas Keliling : 3
- 6) Dokter Praktek Swasta : 3
- 7) Bidan Praktek Swasta : 7
- 8) Rumah Sakit : 2

3. Struktur Organisasi



3. Klasifikasi dan Akreditasi

Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 75/2014 tentang "Pusat Kesehatan Masyarakat", merupakan landasan hukum dalam penyelenggaraan Puskesmas. Puskesmas yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya. Peraturan Menteri Kesehatan No 75 Tahun 2014 Pasal 39 ayat (1) juga mewajibkan Puskesmas untuk diakreditasi secara berkala paling sedikit tiga tahun sekali, demikian juga akreditasi merupakan salah satu persyaratan kredensial sebagai fasilitas kesehatan tingkat pertama yang bekerjasama dengan BPJS, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan No 71 tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional Pasal 6 ayat (2). Klasifikasi akreditasi diatur dalam peraturan Menteri Kesehatan nomor 45 tahun 2015 pasal 9 (1). Penetapan status Akreditasi Puskesmas terdiri atas:

- a) tidak terakreditasi
- b) terakreditasi dasar
- c) terakreditasi madya
- d) terakreditasi utama
- e) terakreditasi paripurna

Puskesmas Kebomas terakreditasi utama, untuk pembinaan peningkatan mutu, kinerja melalui perbaikan yang berkesinambungan terhadap sistem manajemen, sistem manajemen mutu dan sistem penyelenggaraan pelayanan dan program, serta penerapan manajemen risiko terus ditingkatkan.

4. Ciri Khas Puskesmas

Ciri khas dari Puskesmas Kebomas sendiri terdapatnya :

1. Poli Batra

Poli Batra merupakan salah satu bentuk pelayanan kesehatan masyarakat yang berfokus pada herbal.

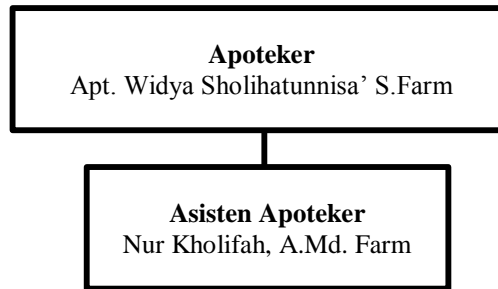


Gambar 3.3 Tanaman TOGA di Puskesmas Kebomas

5. Pelayanan yang ada di Puskesmas

- a. Ruang Pemeriksaan Umum (RPU)
- b. Ruang Pemeriksaan Gigi dan Mulut (RPG&M)
- c. Ruang Pemeriksaan Kesehatan Kerja (RPKK)
- d. Ruang Pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, KB dan Imunisasi (RKIA)
- e. Ruang Pelayanan 24 Jam dan Gawat Darurat (RGD)
- f. Ruang Pelayanan Gizi dan Klinik Sanitasi (RPG&KS)
- g. Ruang Pelayanan Persalinan (RPP)
- h. Ruang Pelayanan Pendaftaran, Administrasi dan Rekam Medis (RPRM)
- i. Ruang Pemeriksaan MTBS/Anak (RMTBS)
- j. Ruang Laboratorium (RLAB)
- k. Ruang Pemeriksaan Penyakit Menular (RP2M)
- l. Ruang Pemeriksaan DDTK Ruang Laktasi
- m. Ruang Pemeriksaan IVA
- n. Ruang Tata Usaha (RTU)
- o. Ruang Pelayanan Farmasi (RPF)
- p. Ruang Pelayanan Administrasi Rujukan (RDDTK & RPAR)

3.2 Tinjauan Instalasi Farmasi Puskesmas



Gambar 3.4 Struktur Organisasi

Uraian Tugas Apoteker Puskesmas :

1. Melakukan perencanaan dan pengadaan obat kebutuhan obat dan BMHP baik bulanan dan tahunan
2. Melakukan penerimaan dan penyimpanan sediaan farmasi dan BMHP baik dari dana APBD dan JKN
3. Melakukan pelayanan resep mulai dari dan menerima resep, menyerahkan obat sesuai resep dan menjelaskan kepada pasien tentang pemakaian obat
4. Melakukan pendistribusian obat dan BMHP kepada Puskesmas Pembantu, Pos Kesehatan Desa, Ruang Obat, Laboratorium dan Ruang Pelayanan yang ada di puskesmas.
5. Melakukan pengkajian dan pelayanan resep
6. Melakukan pelayanan farmasi klinik yang meliputi Pelayanan Informasi Obat (PIO), Konseling, Visite, Pemantauan Terapi Obat (PTO), Evaluasi Penggunaan Obat (EPO), serta Monitoring Efek Samping Obat (MESO)
7. Menyusun dan menyimpan arsip resep
8. Membuat pelaporan serta pembinaan dan pengawasan kepada sub unit.

Uraian Tugas Asisten Apoteker :

1. Merekapitulasi data-data kebutuhan perbekalan farmasi Ruang Pelayanan Obat Puskesmas
2. Menyiapkan daftar usulan perbekalan farmasi Apotek Puskesmas
3. Menerima dan memeriksa perbekalan farmasi
4. Menyimpan perbekalan farmasi
5. Pelayanan Farmasi Klinik, menerima dan menyiapkan obat sesuai dengan resep

6. Menyusun laporan harian serta laporan bulanan (LPLPO)

3.3 Standar pelayanan Kefarmasian Di Tempat PKL

3.3.1 Pengelolaan Perbekalan Farmasi

a. Perencanaan

Petugas mengumpulkan data pemakaian obat dari sub unit dan usulan obat program dan menghitung rata-rata pemakaian obat perbulan untuk masing-masing obat. Untuk obat program langsung dihitung sesuai saran, setelah di hitung rata-rata perbulan dikalikan 18 dikurangi sisa stok bulan Desember pada blanko usulan perencanaan obat, petugas melaporkan Usulan Perencanaan Obat kepada Kepala Puskesmas untuk di setuju dan di tandatangani, setelah disetujui dan di tandatangani Kepala Puskesmas, petugas menyerahkan Usulan perencanaan Obat kepada UPF Dinas Kesehatan Kabupaten.

b. Pengadaan

Proses penyediaan obat yang dibutuhkan di puskesmas Kebomas melalui dinas kesehatan kabupaten Gresik, puskesmas / penanggungjawab membuat LPLPO (Lembar Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat) sesuai dengan kebutuhan yang kemudian diserahkan ke dinas kesehatan kabupaten Gresik adapun juga diperoleh dari pemasok eksternal melalui pembelian manufaktur, distributor atau pedagang besar farmasi. Proses pengadaan dikatakan baik apabila tersedianya obat dengan jenis dan jumlah yang cukup sesuai dengan mutu yang terjamin.

NO	NAMA OBAT	SAT	SISA AWAL	PERMULAAN	PERMULAAN	PERMULAAN	SISA AKHIR	PERMULAAN			PERMULAAN			JML BK	POMBAK	SPT	
								AWAL	AKHIR	AKHIR	AWAL	AKHIR	AKHIR				AKHIR
1	Aspirin AC-17 tablet / Sachetina tablet	table															
2	Salix AC 325mg/5 mg / tab / 2 ml	strip															
3	Albuprolol Duale	strip															
4	Albuprolol base 100 mg	table															
5	Albuprolol base 200 mg	table															
6	Alprazolam 0.5 mg tablet	table															
7	Amoxicillin 125 mg / ml	botol (250 ml)															
8	Amoxicillin 250 mg	table															

Gambar 3.5 Contoh LPLPO

c. Penerimaan barang

Dalam penerimaan barang di puskesmas Kebomas , melalui dinas kesehatan kabupaten Gresik, barang yang sudah datang atau diterima di double check oleh PJ Kefarmasian dengan kesesuaian obat yang diterima / yang di pesan. meliputi :

- a. Jumlah kemasan obat
- b. Jenis obat
- c. Jumlah obat
- d. Bentuk sediaan obat

Apakah sesuai dengan nisi dokumen LPLPO,jika obat sudah sesuai ditata di rak sesuai dengan penempatan dan barang masuk di catat pada masing-masing pada kartu stok obat

No.	Nama Barang	Satuan	Jumlah Barang	No. Batch / No. Produksi	Expired Date
OBAT OBATAN					
01	Amoxicillin Tablet	Tablet	100	10000001	10/2021
02	Ceftriaxone Tablet 500 mg	Tablet	100	10000002	10/2021
03	Levofloxacin Tablet 500 mg	Tablet	100	10000003	10/2021
04	Clarithromycin Tablet 500 mg	Tablet	100	10000004	10/2021
05	Tanfipir	Tablet	100	10000005	10/2021
Jumlah Total					

Gambar 3.6 Contoh blanko penerimaan barang

d. Penyimpanan

Penyimpanan adalah suatu kegiatan menyimpan dan memelihara dengan cara menempatkan obat-obatan yang diterima pada tempat yang dinilai aman dari pencurian serta gangguan fisik yang dapat merusak mutu obat. Tujuan penyimpanan obat-obatan adalah untuk :

- 1) Memelihara mutu obat-obatan.
- 2) Menghindari penggunaan yang tidak bertanggung jawab.
- 3) Menjaga kelangsungan persediaan.
- 4) Memudahkan pencarian dan pengawasan.

Standar penyimpanan obat yang dipakai di Puskesmas Alun- alun adalah sebagai berikut :

1) Persyaratan gudang

- a. Cukup luas minimal 3 x 4 m²
- b. Ruang kering tidak lembab
- c. Ada ventilasi agar ada aliran udara dan tidak lembab
- d. Cahaya cukup
- e. Lantai dari tegel atau semen
- f. Dinding dibuat licin
- g. Hindari pembuatan sudut lantai dan dinding yang tajam
- h. Ada gudang penyimpanan obat
- i. Ada pintu dilengkapi kunci ganda Pendistribusian.

2) Pengaturan penyimpanan obat

- a. Obat disusun secara alfabetis
- b. Obat dirotasi dengan sistem FIFO dan FEFO
- c. Obat disimpan pada rak
- d. Obat yang disimpan pada lantai harus diletakkan di atas palet
- e. Tumpukan dus sebaiknya harus sesuai dengan petunjuk
- f. Cairan dipisahkan dari padatan
- g. Sera, vaksin, suppositoria disimpan dalam lemari pendingin dengan suhu

-2

3) mencatat tanggal penerimaan, sumber penerimaan, jumlah, No Bacth, ED obat yang diterima dalam kartu stok diberi paraf.

4) Meletakkan kartu stok didekat obatnya

5) Menjaga mutu obat dengan cara memperhatikan faktir-faktor sebagai berikut :

- a. Kelembababan : ventilasi harus baik, simpan obat ditempat yang kering, wadah harus selalu tertutup rapat jangan dibiarkan terbuka, biarkan pengering tetap dalam wadah tablet/kapsul, bila memungkinkan pasang kipas angin atau AC, Kalau ada atap bocor harus segera diperbaiki

- b. Sinar matahari : kebanyakan cairan, larutan dan injeksi cepat rusak karena terpengaruh sinar matahari jadi obat yang penting disimpan dalam lemari.
- c. Temperatur/panas : obat seperti salep, krim, sangat sensitif terhadap pengaruh panas, jadi hindarkan obat dari udara panas, pasang ventilasi udara, jika memungkinkan dipasang AC.
- d. Kerusakan fisik : dus obat jangan ditumpuk terlalu tinggi karena obat yang ada didalam dus bagian tengah kebawah dapat pecah/rusak dan juga akan menyulitkan pengambilan obat, hindari kontak dengan benda-benda yang tajam.
- e. Kontaminasi bakteri : wadah obat harus selalu tertutup rapat sehingga tidak mudah tercemar oleh bakteri atau jamur
- f. Pengotoran : ruangan yang kotor dapat mengundang tikus dan serangga lain kemudian merusak obat, etiket yang kotor akan sulit terbaca, jadi bersihkan ruangan paling sedikit seminggu sekali, lantai disapu dan dipel, dinding dan rak dibersihkan.



Gambar 3.7 contoh penataan barang di puskesmas

e. Pendistribusian

Petugas Sub unit Puskesmas dan jaringannya membuat LPLPO setiap bulan,petugas Sub unit Puskesmas dan jaringannya mengajukan

permintaan obat yang akan di berikan sesuai jenis dan jumlahnya,Petugas Gudang Obat Puskesmas menyetujui dan menyiapkan obat yang akan diberikan sesuai jenis dan jumlahnya,mencatat pengeluaran obat di kartu stok,petugas Gudang Obat Puskesmas dan petugas sub unit Bersama-sama memeriksa obat yang akan diserahkan setelah menerima LPLPO di beri tanggal dan ditanda tangani Petugas Sub Unit dan jaringan,petugas Gudang Obat Puskesmas dan Kepala Puskesmas.

Pemusnahan Obat adalah suatu tindakan perusakan dan penyalpahan terhadap Obat, kemasan, dan/atau label yang tidak memenuhi standar dan/atau persyaratan keamanan, khasiat, mutu, dan label sehingga tidak dapat digunakan lagi.

Pemusnahan obat di puskesmas Kebomas dilakukan dengan cara :

1. Petugas mengidentifikasi semua obat yang kadaluarsa/rusak sub unit internal dan sub unit eksternal puskesmas
2. Petugas mencatat nama,jumlah,nomor batch dan tanggal kadaluarsa.
3. Petugas melaporkan dan menyerahkan obat kadaluarsa/rusak kepada petugas gudang obat puskesmas.
4. Petugas gudang obat puskesmas menerima laporan dan obat kadaluarsa/rusak dari petugas sub unit dan menyimpan secara terpisah dari obat lainnya.
5. Membuat berita acara ED untuk Dinas kesehatan Kabupaten. Berita acara di serahkan ke UPPF (Upt. Pengelola dan Pelayanan Farmasi) dengan jumlah obat yang Kadaluarsa.
6. Setiap satu tahun sekali petugas membuat laporan berita acara obat kadaluarsa/rusak dengan lampiran jenis,jumlah,tanggal kadaluarsa dan nomor batch yang sama.

Pemusnahan resep dilakukan dengan cara :

1. Memusnahkan resep yang telah di Simpan 5tahun
2. Tata cara. :
 - resep narkotika di hitung lembarannya
 - resep lain di timbang
 - resep di hancurkan lalu di kubur atau di bakar

3. Membuat berita acara sesuai dengan format terlampir.

f. Pencatatan dan pelaporan

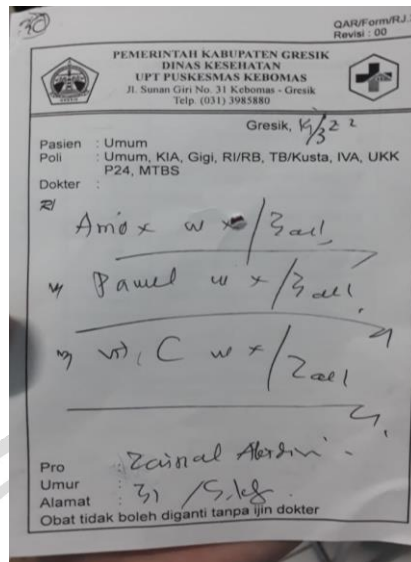
Pencatatan obat narkotika dan psikotropika di catat di buku keluar obat narkotika psikotropika setiap harinya dan dilaporkan ke dinas setiap 1bulan sekali. Pencatatan dan pelaporan resep

- pencatatan jumlah resep harian berdasarkan jenis pelayanan (umum/BPJS)
- membandel secara terpisah resep yang ada narkotikanya
- menyimpan bandel resep pada tempat yang di tentukan secara berurutan berdasarkan tanggal, bulan dan tahun untuk mempermudah dalam penelusuran resep
- memusnahkan resep yang telah di simpan 5 tahun dengan cara di bakar
- membuat berita acara pemusnahan resep dan di kirimkan ke dinas kesehatan kabupaten/ kota

3.3.2 Pelayana resep dan Informasinya

a. Rawat jalan

Pelayanan resep rawat jalan yaitu, pasien datang mengambil nomor antrian, lalu mendaftar ke tempat pendaftaran (loket) kemudian pasien berobat masuk poli umum, poli lansia, poli gigi, dan yang terakhir poli KIA, setelah diperiksa pasien diberi resep oleh dokter yang bertugas di poli-poli tersebut, pasien menyerahkan resep tersebut kepada petugas apotek, dan petugas apotek menyerahkan obat dan memberikan pelayanan informasi tentang obat dengan jelas dan benar.



Gambar 3.8. Contoh resep rawat jalan

b. Persyaratan administrasi

Tabel 3.1 Persyaratan Administrasi Resep

NO	Kelengkapan Resep	Keterangan	
		Ada	Tidak ada
Inscriptio			
1	Nama pasien	√	
2	Tanggal lahir/ Umur pasien	√	
3	Berat badan		√
4	Alamat pasien	√	
5	No. Telepon pasien		√
6	Nama dokter	√	
7	SIP		√
8	Paraf	√	
9	Alamat praktek	√	
10	No. Telepon tempat praktek	√	
11	Tanggal penulisan resep	√	
12	Tanda R/	√	
Prescriptio			
13	Nama obat	√	
14	Kekuatan obat		√
15	Bentuk sediaan		√
16	Jumlah obat	√	
17	Aturan pakai	√	

c. Prosedur peracikan

- 1) Skrining resep
- 2) Mengambil obat sesuai dengan resep dan tidak perlu dilakukan perhitungan resep karena jumlah obat yang diambil dalam resep adalah dalam satuan tablet.
- 3) Diambil sefiksim 200mg sebanyak 10 tablet
- 4) Diambil paracetamol 500 mg sebanyak 12 tablet
- 5) Diambil GG sebanyak 10 tablet
- 6) Diambil dexametasone sebanyak 10 tablet
- 7) Diambil vitamin B-complex sebanyak 10 tab
- 8) Memberi etiket
 - a. 1 etiket putih untuk sefiksim 200mg diminum 2x1 tablet setelah makan “Habiskan”
 - b. 1 etiket putih untuk paracetamol 4x1 tab setelah makan untuk panas
 - c. 1 etiket putih untuk GG diminum 3x1 tab setelah makan untuk batuk
 - d. 1 etiket putih untuk deksametasone 3x1 tab setelah makan untuk peradangan
 - e. 1 etiket putih untuk vitamin B-Complex 3x1 setelah makan untuk vitamin.

d. Penyerahan

Resep diberikan beserta KIE:

1. Sefiksim untuk antibiotik harus dihabiskan ,diminum 2 kali sehari 1 tablet sesudah makan
2. paracetamol untuk demam , diminum 4 x 1 tablet sehari sesudah makan.
3. Dexametasone untuk radang, diminum 3x1 tab setelah makan
4. B-Complex untuk vitamin, diminum 3x1 tab setelah makan.

e. Rawat inap

Penyerahan resep rawat inap yang langsung diserahkan ke ruang farmasi.

1. **Product Knowledge**

a. Obat

Obat Narkotika,Psikotropik,OOT dan Prekursor di Puskesmas Alun-alun :

a. Obat Narkotika

Puskesmas Kebomas menyediakan obat narkotika. Obat narkotika adalah obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman baik sintetis maupun semi sintetis yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri dan menimbulkan ketergantungan.

Tabel 3.2 Contoh obat Narkotik di Puskesmas Kebomas

No	Nama Dagang	Komposisi	Indikasi
1.	Codein 10mg	Codeine fosfat 10mg	Batuk kering atau batuk dengan nyeri

b. Obat Psikotropik

Obat Psikotropika adalah obat keras baik alamiah maupun sintetis bukan narkotik, yang berkhasiat psikoaktif melalui pengaruh selektif pada susunan saraf pusat yang menyebabkan perubahan khas pada aktivitas mental dan perilaku

Tabel 3.3 Contoh Psikotropik di puskesmas Kebomas

No	Nama Dagang	Komposisi	Indikasi
1.	Diazepam 5mg	Diazepam 5mg	Mengatasi kejang dan gangguan kejang dan gangguan kecemasan.
2.	Diazepam stesolid	Diazepam 5mg/2,5 ml	Mengatasi kejang dan gangguan kejang dan gangguan kecemasan.

c. Obat dengan kandungan Prekursor

Prekursor Farmasi adalah zat atau bahan pemula atau bahan kimia yang dapat digunakan sebagai bahan baku/penolong untuk keperluan proses produksi industri farmasi atau produk antara, produk ruahan, dan produk jadi yang mengandung ephedrine, pseudoephedrine, norephedrine/ phenylpropanolamine, ergotamin, ergometrine, atau Potasium Permanganat.

Tabel 3.4 Obat Prekursor di puskesmas Kebomas

No	Nama Dagang	Komposisi	Indikasi
1.	Dextral	Dextromethorphan HBr, guaifenesin, phenylpropanolamine HCL, Chlorampheniramine maleate.	Meredahkan gejala Flu dan batuk
2.	Coparcet in Tablet	Paracetamol, Guaifenesin, EphedrineHCL, Chlorampheniramine maleate.	Meringankan gejala flu seperti demam, sakit kepala, hidung tersumbat dan bersin-bersin.

d. Obat Obat Tertentu

Obat-obat yang bekerja di sistem susunan syaraf pusat selain Narkotika dan Psikotropika, yang pada penggunaan di atas dosis terapi dapat menyebabkan ketergantungan dan perubahan khas pada aktivitas mental dan perilaku, terdiri atas obat-obat yang mengandung Tramadol, Triheksifenidil, Klorpromazin, Dextromethorphan, Amitriptilin dan Haloperidol

Tabel 3.5 Contoh Obat-obat Tertentu di Puskesmas Kebomas

No	Nama Dagang	Komposisi	Indikasi
1.	THD (Triheksifenidil) Generik	Triheksifenidil	Untuk mengobati gejala penyakit Parkinson atau gerakan lainnya yang tidak bisa dikendalikan
2.	Haloperidol Generik	Haloperidol	untuk mengatasi gejala skizofrenia

e. Alat Kesehatan

Alat Kesehatan adalah instrumen, apparatus, mesin dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.

Tabel 3.6 Contoh Alat Kesehatan di Puskesmas Kebomas

No	Nama Dagang	Kegunaan
1.	Kasa Steril	membalut luka agar terhindar dari kontaminan.
2.	<i>Disposable mask</i>	menahan droplet yang dilepaskan dari penggunanya dan menjaga pengguna dari percikan droplet dari luar.
3.	<i>Handscoon</i>	mencegah terjadinya infeksi silang serta mencegah terjadinya penularan kuman pada tangan
4.	Thermometer	untuk mengukur suhu badan
5.	Masker nebulizer	alat untuk menghirup uap dari nebulizer
6.	Masker oksigen	mentransfer gas pernafasan oksigen dari tangki penyimpanan ke paru-paru

f. Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)

Bahan Medis Habis Pakai adalah alat kesehatan yang ditujukan untuk penggunaan sekali pakai (*single use*) yang daftar produknya diatur dalam peraturan perundang-undangan. Puskesmas Kebomas menyediakan BMHP yang banyak digunakan oleh tenaga kesehatan di Puskesmas dalam melakukan pelayanan seperti: Handscoon, spuit, jarum suntik, kapas alkohol, masker nebulizer dan masker oksigen.

2. Pelayanan Informasi Obat (PIO)

PIO merupakan kegiatan pelayanan yang di lakukan oleh Apoteker untuk memberikan informasi secara akurat, jelas dan terkini kepada dokter, Apoteker, perawat, profesi kesehatan lainnya dan pasien.

Tujuan :

1. Menyediakan informasi mengenai Obat kepada tenaga kesehatan lain di lingkungan puskesmas, pasien dan masyarakat.
2. Menyediakan informasi untuk membuat kebijakan berhubungan dengan obat (contoh kebijakan permintaan obat oleh jaringan dengan mempertimbangkan stabilitas, harus memiliki alat penyimpanan yang memadai.
3. Menunjang penggunaan obat yang rasional.

Kegiatan :

1. Memberikan dan menyebarkan informasi kepada konsumen secara pro aktif dan pasif.
2. Menjawab pertanyaan dari pasien maupun tenaga kesehatan melalui telepon, surat atau tatap muka.
3. Membuat bulletin, leaflet, label obat, poster, majalah dinding dan lain- lain.
4. Melakukan kegiatan penyuluhan bagi pasien rawat jalan dan rawat inap serta masyarakat.
5. Melakukan Pendidikan dan atau pelatihan bagi tenaga kefarmasian dan tenaga kesehatan lainnya terkait dengan obat dan Bahan Medis Habis Pakai.



Gambar 3.9 Pelayanan Informasi Obat

6. Promosi Kesehatan

Promosi kesehatan yang ada di puskesmas kebomas dilakukan dalam bentuk :

2. X-Banner

Saat datang ke puskesmas kebomas akan ada beberapa X-Banner yang terpampang di beberapa titik.



Gambar 3.10 X-Banner

2. Poster

Pada dinding puskesmas akan terlihat beberapa poster-poster yang ditempel dengan tema yang berbeda-beda.



Gambar 3.11 Poster