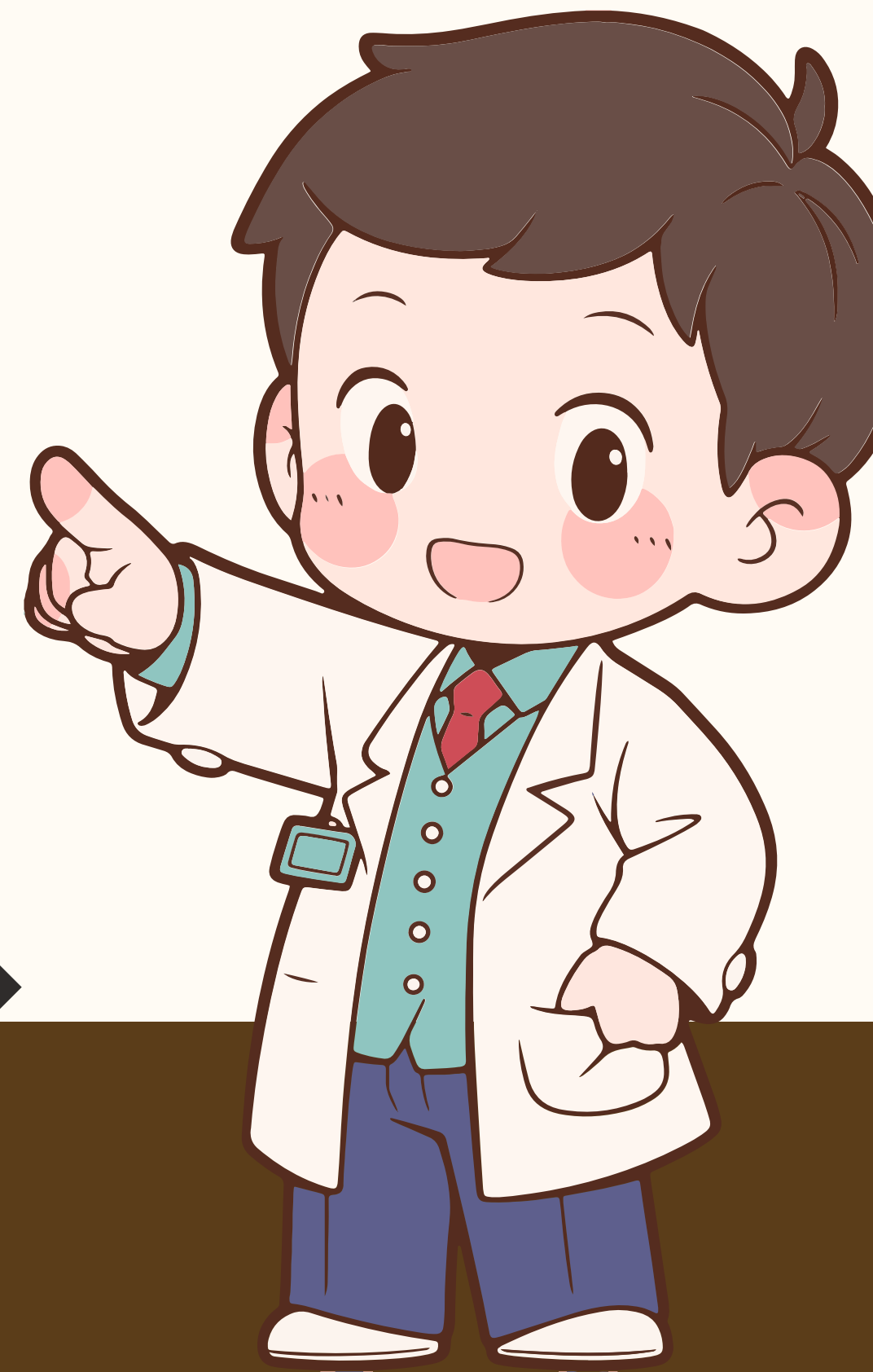




EVALUASI PENGELOLAAN SEDIAAN FARMASI, BMHP DAN PELAYANAN KLINIS

**UPTD PUSKESMAS AMBAL 1
KECAMATAN AMBAL KABUPATEN KEBUMEN**



Disusun oleh :

NADIA RAHMA YUNITA
2508020240

STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN DI PUSKESMAS

PERMENKES NO. 26 TAHUN 2020

Perubahan atas peraturan menteri kesehatan nomor 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas



**PENGELOLAAN
SEDIAAN FARMASI
DAN BMHP**

**PELAYANAN FARMASI
KLINIS**



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1206, 2020

KEMENKES. Standar Pelayanan Kefarmasian.
Puskesmas. Perubahan.

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 26 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KESEHATAN
NOMOR 74 TAHUN 2016 TENTANG STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN
DI PUSKESMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa pemenuhan tenaga Apoteker sebagai penanggung jawab ruang farmasi dalam penyelenggaraan pelayanan kefarmasian di Puskesmas yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas, perlu disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan hukum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

PENGELOLAAN SEDIAAN FARMASI DAN BMHP

**PERENCANAAN
KEBUTUHAN**

PENYIMPANAN

PENGENDALIAN

PENGADAAN

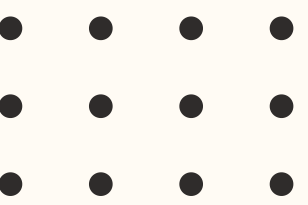
PENDISTRIBUSIAN

**PECATATAN &
PELAPORAN**

PENERIMAAN

PEMUSNAHAN

PERENCANAAN



DINKES (DROPPING)

- Aplikasi i pos sistem untuk input data obat yang masuk dan keluar
- Pembuatan Rencana Kebutuhan Obat (RKO) dengan metode konsumsi, diperoleh dari data i pos
- Seluruh data RKO puskesmas akan diserahkan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Kebumen untuk kemudian dianalisis data pemakaian per periode dan BMHP yang dibutuhkan

Metode konsumsi :

$$A = (B+C+D)-E$$

A: rencana kebutuhan

B: pemakaian rata-rata per bulan

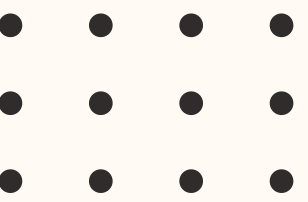
C: buffer stock

D: lead time

E: sisa stock



PERENCANAAN



DANA BLUD





PENGADAAN



DINAS KESEHATAN

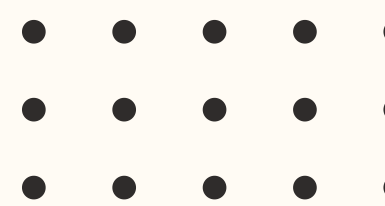
- pengajuan LPLPO (laporan pemakaian dan lembar permintaan obat) setiap 2 bulan sekali ke dinas kesehatan
- Dianalisis oleh dinkes lalu akan diinfokan terkait obat dan BMHP yang dapat diberikan oleh dinkes dan yang tidak (dikembalikan ke puskesmas)
- Surat permintaan khusus untuk obat program & kebutuhan mendesak karena kekosongan obat ditengah bulan

PENGADAAN MANDIRI (BLUD)

Dana Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk pengadaan mandiri apabila terjadi kekosongan obat sebelum permintaan ke dinkes di periode selanjutnya, dan untuk pengadaan obat & BMHP yang tidak diberikan oleh dinkes. bisa melalui e-katalog dan pembelian langsung (pbf)

Dalam pengadaan dengan dana BLUD harus memperhatikan biaya atau budget dengan memprioritaskan kebutuhan yang lebih penting

PENERIMAAN



DINAS KESEHATAN PPKB

TIM KERJA KEFARMASIAN DAN PKRT

Jalan Rumah Sakit I-A Kebumen Telepon (0287)381809 Kode Pos 54312

IDDistribusiInduk	30484	NoLPLPO	Alokasi	IDPegawai	0
TgIDistribusi	21/07/2026	TgILPLPO	21/07/2026	IDKatKirim	Kirim
IDPPKKS	AMBAL 1				

SURAT PENYERAHAN BARANG

Stok	NMGenerik	IDKemasan	Batch	ED NamaPaten	Distribusi	Satuan	TOTAL
IDAnggaran OBAT - APBD 2025							
✓11675	AMITRIPTILIN HCl TABLET SALUT 25 MG	Tablet	A12514KC	31/08/2027	50	Tablet	15000
IDAnggaran Obat - APBN 2024							
✓11499	TRIFLUOPERAZIN TABLET 5 MG	Tablet (100/box)	A41442	30/09/2027	500	Tablet	110000
IDAnggaran Obat - APBN 2025							
✓11417	Diazepam 5 mg Tab (Mensi)	Tablet (100/box)	A52070	31/10/2027	100	Tablet	16200
IDAnggaran OBAT - APBN 2026							
✓11686	Haloperidol 5 MG (Mensi)	Tablet (100/box)	A68954	30/04/2028	760	Tablet	144255.6
✓11498	Haloperidol Decanoat Inj 50 mg/ml	Ampul (5/box)	Q63000	30/09/2028	5	Ampul	545000
✓11684	Triheksifenidil 2 mg (HCL)	Tablet (100/box)	1512182	31/12/2029	2780	Tablet	317837.4
IDAnggaran Obat - DAK NON FISIK							
10283	DIAZEPAM INJEKSI 5 MG/ML	Kotak 10 ampul	F4H180	30/08/2026	5	Ampul	8491.5
IDAnggaran Obat - DAU							
10653	KLOBAZAM TABLET 10 MG	Kotak 10 blister 10 tablet	5680369	28/02/2027	240	Tablet	98190
✓10859	RISPERIDON 2 MG	Kotak 10 blister 10 tablet	5600816	31/03/2029	2000	Tablet	370000
IDAnggaran Obat - DAU 2025							
✓11192	Diazepam 2 mg Tab	Botol 100 tablet	F51642J1	22/06/2029	100	Tablet	12700
✓11021	DIAZEPAM 5 MG/2.5 ML ENEMA	Kotak 5 Tube	E1F013	30/06/2027	2	Tube	3996
IDAnggaran Obat - DAU 2026							
✓11546	Clozapine 25 mg (Mensi)	Kotak 5 blister 10 tablet	A60198	28/02/2031	2000	Tablet	888000

TSDistribusiIndukNo: 30484 / AMBAL 1

Mengetahui/Menyetujui :
an. Ka. Dinas Kesehatan PPKB
Tim Kerja Kefarmasian dan PKRT

Fitriani Rahayu, M. Pharm. Apt.
198108072011012005

Yang Menyiapkan :

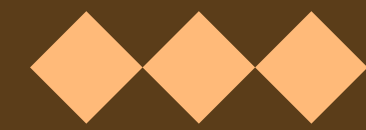
Yang Menyerahkan :

Yang Menerima :

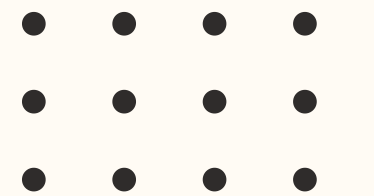
SIP/NIP.

Page 1 of 2

SURAT BUKTI BARANG KELUAR (SBBK)

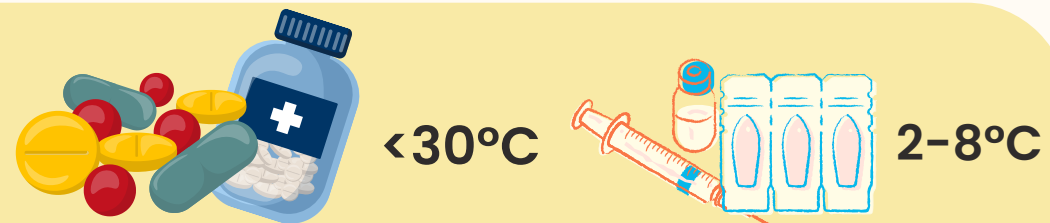


PENYIMPANAN



- FEFO (first expired first out), FIFO (first in first out), dan alfabetis

- Suhu penyimpanan



- Bentuk sediaan



- LASA (look a like sound a like)



- High Alert



- Narkotika dan Psikotropika



- Obat prekursor



- Obat-obat tertentu



PENDISTRIBUSIAN



Pendistribusian obat dan BMHP di dalam Instalasi Farmasi Puskesmas Ambal I terbagi menjadi 4 yaitu :

FLOOR STOCK

Penyediaan obat dan BMHP yang dikelola Instalasi Farmasi untuk mempercepat pelayanan pasien pada kondisi darurat dengan menempatkan persediaan yang sering digunakan di ruang perawatan.

Saat ini terdapat obat-obatan emergency yang disediakan di RGD, rawat inap, dan ruang bersalin. Beberapa obat diantaranya yaitu injeksi lidocain, injeksi dexametasone, dan obat life saving lainnya.



Contoh penyimpanan floor stock

PENDISTRIBUSIAN

INDIVIDUAL PRESCRIBING

Sistem distribusi dimana obat disiapkan dan diserahkan berdasarkan resep masing-masing pasien.

Alur Individual Prescribing:

Dokter membuat resep → Resep diterima Instalasi Farmasi → Verifikasi oleh apoteker (administrasi, farmasetis, dan klinis) → Penyiapan/dispensing obat sesuai resep → Pemeriksaan akhir → Penyerahan obat kepada pasien atau unit perawatan.

PUSKESMAS AMBAL 1
Jalan Daendelos Ambalresmi, Ambal, Kebumen
Email: ambal1puskesmas@yahoo.co.id Telepon: (0287) 6640047

RESEP - POLI UMUM

Tgl Resep	: 07 Juli 2026	☒ Tepat pasien
No RM	: Amb1-18 - 14189	☒ Tepat indikasi
Cara Bayar	: UMUM	☒ Tepat obat
Nama Pasien	: MUKDIR	☒ Tepat dosis
Tgl Lahir	: 14 Januari 1978 (48 th)	☒ Tepat cara pemberian
Nama KK	: TURSİYAH	☒ Tepat dokumentasi
Alergi Obat	: Tidak Ada	☒ Waspada Efek samping
Alamat	: JOGOSREMEN KULON RT 001/RW 001 AMBALRESMI	

R/

Ampara x 3.5

R/ Cefadroxil x 3.5

R/ Salbutamol 9.5 x 3.5

R/ Ketofad x 3.5

Dokter,
USKAR YULINANTO
SIP. 0530005/DU. 1/V/2023

PENDISTRIBUSIAN

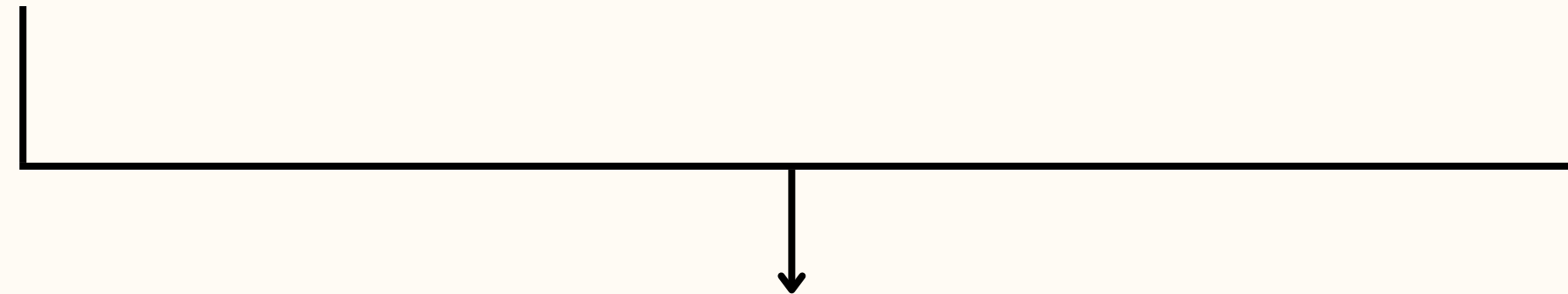


ONE DAILY DOSE (ODD)

Sistem distribusi dimana Instalasi Farmasi menyiapkan obat berdasarkan resep dokter untuk kebutuhan terapi selama 24 jam, kemudian terapi dievaluasi dan obat disiapkan kembali jika masih diperlukan.

UNIT DOSE DISPENSING

Sistem distribusi dimana setiap obat dikemas dalam dosis tunggal (single dose) dan disiapkan secara individual untuk satu kali pemberian kepada pasien sesuai jadwal pemberian obat.



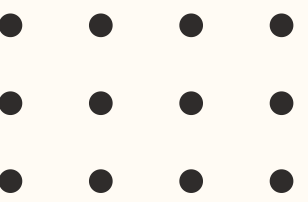
Di puskesmas Ambal I, sistem distribusi ini digunakan untuk pasien rawat inap.

Selain distribusi ke unit pelayanan di dalam puskesmas, pendistribusian obat dan BMHP juga dilakukan ke pelayanan kesehatan di luar gedung puskesmas, seperti puskesmas pembantu (Pustu) dan Pos Kesehatan Desa (PKD) dengan mengajukan form permintaan.

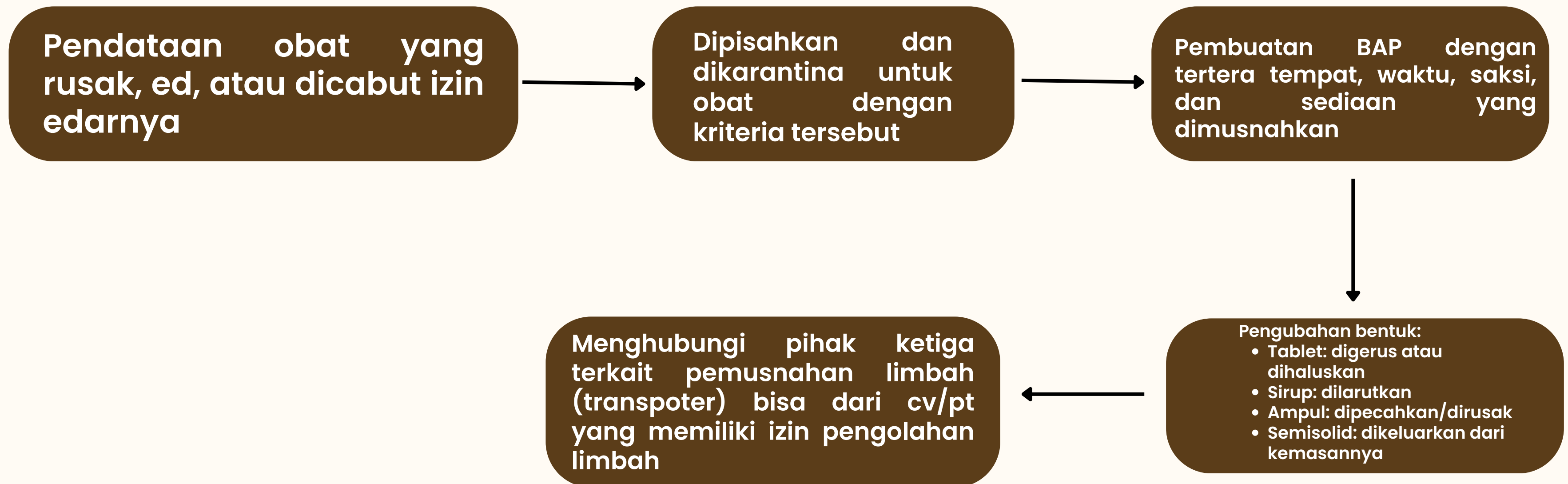
[illegible]

Contoh lembar permintaan obat dari unit PKD ke Puskesmas

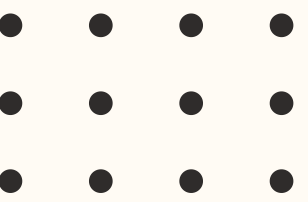
PEMUSANAHAN



OBAT NON NPPO



PEMUSANAHAN



OBAT NPP0



PENGENDALIAN



Pengendalian sediaan farmasi dan BMHP adalah serangkaian kegiatan untuk memastikan ketersediaan obat dan BMHP dalam jumlah yang cukup, tepat jenis, tepat waktu, dan bermutu. Pengendalian dilakukan melalui pemantauan stok (stok opname 1 bulan sekali), kartu stok, monitoring expired date sediaan farmasi dan BMHP, monitoring suhu gudang farmasi.

PENCATATAN, PELAPORAN, DAN PENGARSIPAN

LAPORAN NARKOTIKA & PSIKOTROPIKA

Laporan pemakaian narkotika dan psikotropika melalui SIPNAP dibuat setiap akhir bulan berdasarkan rekap resep dokter untuk disesuaikan dengan kartu stok dan stok fisik. Pelaporan dilakukan melalui SIPNAP paling lambat tanggal 10 setiap bulan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Kebumen. Apabila tidak terdapat pemasukan maupun pengeluaran, tetap dilakukan pelaporan nihil

LAPORAN PEMAKAIAN OBAT PROGRAM DAN VAKSIN

Laporan dibuat setiap akhir bulan untuk menyesuaikan dengan kartu stok dengan stok fisik yang tersedia dan dilaporkan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Kebumen. mencatat penerimaan, pemakaian, stok guna pemantauan ketersediaan obat dan evaluasi penggunaan

LAPORAN PENCATATAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN OBAT

Untuk setiap sediaan farmasi obat dan BMHP yang masuk atau pemasukan dari sumber yang sah (dinkes dan blud) maka wajib di input melalui i pos. Dan setiap sediaan farmasi obat dan BMHP yang dikeluarkan atau pengeluaran juga wajib dicatat, dengan bukti form permintaan, berita acara pemusnahan, atau resep.

PENCATATAN, PELAPORAN, DAN PENGARSIPAN

LAPORAN MONITORING INDIKATOR PERESEPAN

Laporan rasionalitas peresepan disusun setiap hari pada kasus diare nonspesifik dan common cold untuk mengevaluasi kesesuaian peresepan dengan pedoman terapi, kemudian dilaporkan ke Dinas Kesehatan Kabupaten Kebumen setiap akhir bulan setelah disahkan oleh Kepala Puskesmas

LAPORAN PEMAKAIAN DAN LEMBAR PERMINTAAN OBAT (LPLPO)

LPLPO merupakan laporan bulanan yang digunakan untuk mencatat pemakaian obat, merencanakan kebutuhan, dan mengajukan permintaan obat periode berikutnya. LPLPO memuat data stok, penerimaan, pemakaian, sisa stok, obat rusak/kedaluwarsa, serta permintaan obat, dan disusun berdasarkan data persediaan obat dari seluruh unit pelayanan di puskesmas

PELAYANAN FARMASI KLINIS



**PENGKAJIAN
RESEP**

KONSELING

**PELAYANAN
INFORMASI OBAT**

**PEMANTAUAN TERAPI
OBAT (PTO)**

**EVALUASI PENGGUNAAN
OBAT (EPO)**

**MONITORING EFEK
SAMPING OBAT**

VISITE



PELAYANAN FARMASI KLINIS

PENGKAJIAN RESEP

Pelayanan resep merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi skrining resep (administratif, farmasetis, dan klinis), penyiapan atau peracikan obat, pelabelan (etiket), penyerahan obat.

PELAYANAN INFORMASI OBAT

Pelayanan Informasi Obat (PIO) adalah kegiatan memberikan informasi obat kepada pasien, tenaga kesehatan, dan masyarakat untuk mendukung penggunaan obat yang aman dan rasional. Di Puskesmas Ambal I, PIO dilakukan melalui edukasi saat penyerahan obat serta penyuluhan menggunakan media seperti leaflet, brosur, dan presentasi

PELAYANAN FARMASI KLINIS

KONSELING

Konseling bertujuan meningkatkan pemahaman pasien sehingga mengetahui cara penggunaan obat yang benar, aman, dan efektif, serta meningkatkan kepatuhan terhadap terapi. Di Puskesmas Ambal I, konseling telah dilakukan terutama pada pasien TB dan HIV, namun belum optimal pada pasien penyakit kronis karena keterbatasan ruang konseling dan sumber daya manusia.

VISITE PASIEN

Kegiatan kunjungan ke pasien rawat inap, baik secara mandiri maupun bersama tim kesehatan, untuk meninjau terapi obat, memberikan rekomendasi kepada dokter, memantau perkembangan pasien terkait penggunaan obat, dan mendukung pengambilan keputusan terapi

PELAYANAN FARMASI KLINIS

MONITORING EFEK SAMPING OBAT

Monitoring Efek Samping Obat (MESO) adalah kegiatan pemantauan dan pelaporan efek samping obat untuk meningkatkan keamanan penggunaan obat. Di Puskesmas Ambal I, MESO masih jarang dilakukan karena hanya sedikit laporan efek samping dari pasien.

PEMANTAUAN TERAPI OBAT (PTO)

Pemantauan Terapi Obat (PTO) adalah kegiatan untuk memastikan terapi obat yang diterima pasien aman, efektif, dan rasional. Di Puskesmas Ambal I, PTO belum optimal karena keterbatasan waktu, sumber daya manusia.

PELAYANAN FARMASI KLINIS

EVALUASI PENGGUNAAN OBAT

Evaluasi penggunaan obat dilakukan secara manual dengan mencocokkan obat yang diresepkan dengan daftar obat dalam formularium Puskesmas serta menilai rasionalitas pengobatan. Apabila ditemukan ketidaksesuaian atau penggunaan obat yang tidak rasional, apoteker melakukan konfirmasi kepada dokter terkait alasan penggunaan obat tersebut, seperti karena keterbatasan stok atau pertimbangan lainnya.

TEMUAN TERKAIT RELOKASI OBAT DAN BMHP ANTAR PUSKESMAS

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber bapak akhmad sobari selaku apoteker penanggung jawab pelayanan kefarmasian di Puskesmas Ambal 1, diketahui pernah melakukan meminjamkan obat dan BMHP kepada salah satu Puskesmas di Kabupaten Kebumen tanpa dokumentasi Berita Acara ataupun SOP yang mengatur. Hal ini tidak sesuai dengan permenkes No 26 Tahun 2020 bahwa Puskesmas hanya mendistribusikan obat dan BMHP ke sub unit Puskesmas dibawahnya (Pustu, posyandu, polindes, pusling), temuan ini akan berdampak pada pencatatan dan pelaporan aset dikarenakan sumber berasal dari selain Droping (Dinkes) dan pengadaan mandiri (BLUD). Selain itu, berdampak pada adanya ketidakseuaian jumlah stok fisik yang ada dengan kartu stok.

TEMUAN TERKAIT PENYIMPANAN DAN KELENGKAPAN RESEP



- Label tanggal ed obat yang berwarna merah, hijau, kuning, dan biru belum diperbarui
- Penyimpanan candesartan dosis 8mg dan 16 mg tidak diberikan label LASA dan penempatannya belum sesuai yaitu tidak dipisahkan dengan satu obat jenis lain.
- Penyimpanan sediaan steril belum sesuai alfabetis

RESEP - POLI LANSIA

Tgl Resep : 07 Juli 2026
No RM : Amb1-19 - 17449
Cara Bayar : BPJS - PBI
Nama Pasien : SITI ROHAYAH
Tgl Lahir : 01 Juli 1964 (62 th)
Nama KK : MARINO
Alergi Obat : Tidak Ada
Alamat : DK SANGGUP RT 13 RW 4 DESA GONDANGLEGI KEC. AMBAL

Repat pasien
Repat indikasi
Repat obat
Repat dosis
Repat cara pemberian
Repat dokumentasi
Waspadalah Elek samping

RI Metformin 2 x 500mg No LX
Candesartan 1 x 16mg No LX
Simvastatin 0-0-1 No LX
piroxicam 2 x 1 tab No LX
Autanda 3 x 1 tab No LX

a.n. Dokter,
USKAR YULINANTO
SIP. 0530005001.14/2023

- Terkait kelengkapan resep pada saat skrining administratif, yaitu resep tidak diparaf seperti seharusnya. Jika yang menulis resep bukan dokter maka harus diparaf di atas "a.n" pada kolom paraf. namun pada kenyataannya, petugas kesehatan penulis resep selain dokter masih menuliskan paraf pada lembar belakang resep/bahkan tidak diparaf

REKOMENDASI TERKAIT TEMUAN DI PUSKESMAS AMBAL 1

Diperlukan tindak lanjut berupa mengajukan usul ke dinkes lewat surat untuk memfasilitasi terkait pembuatan SOP yang mengatur mekanisme relokasi obat antar puskesmas, khususnya untuk obat dropping, setiap kegiatan peminjaman juga perlu dilengkapi dengan Berita Acara sebagai bukti administrasi agar pengelolaan obat dan BMHP tetap sesuai ketentuan pengelolaan sediaan farmasi di Puskesmas.

- Menyusun lemari sediaan obat steril urut berdasarkan alfabetis
- Memperbarui label ED obat yang terbaru
- Memberi label LASA pada obat candesartan 8 mg dan 16 mg, serta menyusun nya pada rak sesuai dengan ketentuan yaitu diselingi satu obat jenis lain/tidak bersebelahan.

- Melakukan sosialisasi kepada tenaga kesehatan yang ada di puskesmas ambal 1 terkait penulisan paraf penulis resep jika selain dokter, melakukan percobaan selama beberapa hari untuk menilai dan mengevaluasi pemahaman petugas penulis resep terkait kelengkapan administrasi resep.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR RELOKASI OBAT		
	SOP	No. Dokumen	: 065 / / 404.102 / 2021
		No. Revisi	: -
		Tanggal Pembuatan	: Maret 2021
		Tanggal Terbit	: Maret 2021
		Halaman	: 1/3
DINAS KESEHATAN KABUPATEN NGAWI	<u>Dibuat oleh:</u> Rina Diah Hapsari S.Farm NIP. 19860212 201001 2 038		<u>Disahkan oleh:</u> dr. YUDONO, M.M.Kes Pembina Utama Muda NIP. 19650828 199910 1 001
1. Ruang Lingkup	Alur relokasi obat pada IFK Ngawi		
2. Tujuan	Memastikan alur distribusi obat dan BHMP pada IFK Ngawi sesuai dengan alurnya sehingga obat dan BHMP mampu di relokasi dengan aman		
3. Referensi	1. Permendagri No. 52 tahun 2011 tentang standart Operasional Prosedur d i Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Timur dan Kabupaten/Kota 2. UU RI No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan 3. PP RI No.72 Tahun 1989 Tentang Pengamanan Sediaan Farmasi 4. PP RI No. 51 Tahun 2009 Tentang Pekerjaan Kefarmasian 5. Kepmenkes RI No.189/Menkes/SK/III/2006 tentang kebijakan obat Nasiona l 6. Kepmenkes RI No. 2500/Menkes/SK/XII/2011 tentang Daftar Obat Essensia l Nasional 2011 7. Departemen Kesehatan Republik Indonesia, 2002, Pedoman Pengelolaan Ob at Publik dan Perbekalan Kesehatan 8. BPOM RI No. 4 Tahun 2018 Tentang Pengawasan Pengelolaan Obat, bahan O bat, Narkotika, Psikotropika, Dan Prekursor Farmasi Di Fasilitas Pela yanan Kefarmasian.		
4. Tugas dan Tanggung Jawab	1. Penanggung Jawab Sarana		
5. Prosedur	Alat dan Bahan: 1. Surat Permohonan Relokasi Obat yang ditandatangani oleh Kepala Puskesmas 2. Laporan Permintaan Penerimaan Pengeluaran Obat (LPLPO) Puskesmas 3. Blangko SBBK (Surat Bukti Barang Keluar) 4. Berita acara relokasi obat dari Puskesmas A ke puskesmas B 5. Kartu stock obat gudang 6. Komputer, flashdisk dan printer 7. ATK Langkah-Langkah Distribusi Obat dan BHMP : 1. Mengumpulkan data obat yang slow moving / dead moving serta obat yang mendekati masa kadaluarsa setiap 3 bulan sekali atau sesuai dengan kebutuhan kepada Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi. 2. Memverifikasi Laporan Obat Slow/Dead Moving 3. Membuat Surat Edaran Kepada Seluruh UPT Puskesmas Lingkup Dinas Kesehatan Kab. Ngawi 4. Perhitungan Kebutuhan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai.		

CONTOH SOP RELOKASI OBAT ANTAR PUSKESMAS

5. Membuat Form Permohonan Relokasi Obat dan Bahan Medis Habis Pakai kepada Puskesmas A.
6. Persetujuan Relokasi Obat kepada Puskesmas B.
7. Otorisasi / Pemberian Kuasa kepada Puskesmas B dengan disertai Surat Berita Acara barang Keluar dari Puskesmas A kepada Puskesmas B yang di tandatangani oleh Pengelola Obat dan Kepala Puskesmas Pemberi Kuasa Kepada Penerima Puskesmas B.
8. Membuat berita acara relokasi obat serta Surat Bukti Barang Keluar.
9. Mencocokkan Jumlah Obat dengan Surat Bukti Barang Keluar.
10. Penyerahan Obat dan Bahan Medis Pakai
11. Mengarsip SBBK
12. Laporan Hasil Kegiatan Relokasi Obat dari Puskesmas A ke Puskesmas B selesai.

**TERIMA
KASIH**

