

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Puskesmas sebagai fasilitas kesehatan tingkat pertama mempunyai peran strategis dan keunggulan dalam mendukung terlaksananya Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) karena puskesmas mempunyai dua fungsi yaitu fungsi penyelenggara Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP), sehingga puskesmas sebagai penyedia pelayanan kesehatan (PPK) tingkat pertama di masyarakat memiliki peran yang penting sebagai *gatekeeper* atau pintu gerbang pasien dalam pemanfaatan pelayanan kesehatan.

Peracikan obat merupakan salah satu bagian dari praktek kefarmasian, dimana peracikan obat merupakan proses pembuatan sediaan dengan cara mencampur, mengkombinasikan ataupun merubah obat atau bahan aktif untuk menghasilkan obat sesuai dengan kondisi atau kebutuhan pasien. Dalam prakteknya peracikan obat yang dilakukan di puskesmas masih bervariasi antara puskesmas satu dengan puskesmas yang lain, selain itu peracikan obat tidak hanya dilakukan oleh tenaga kefarmasian (apoteker dan tenaga teknis kefarmasian) tetapi juga tenaga kesehatan (bidan, perawat, gizi, dan tenaga non kesehatan sehingga kinerja dalam peracikan obat di puskesmas masih dipengaruhi oleh tingkat pengetahuan, pengalaman kerja dan juga persepsi dari masing-masing peracik obat. Pedoman ini diharapkan dapat digunakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan juga kinerja personel yang melakukan peracikan obat di puskesmas baik tenaga kefarmasian, tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan ataupun personel lain yang mendapat delegasi untuk melakukan peracikan obat sehingga diharapkan dengan adanya pedoman ini dapat

meningkatkan kualitas pelayanan kepada pasien dalam hal peracikan obat.

Ada beberapa indikator yang harus diperhatikan dalam melakukan peracikan obat:

1. Mempunyai pengetahuan dan keahlian dalam melakukan peracikan
2. Mengkonfirmasi kesediaan dari produk/obat yang akan diracik
3. Memperhatikan ketersediaan peralatan yang digunakan
4. Menggunakan prosedur dan bahan yang berkualitas
5. Menggunakan etiket dan label yang sesuai
6. Menggunakan wadah/pengemas yang sesuai untuk masing-masing sediaan
7. Menyimpan pada tempat yang sesuai dan aman
8. Melakukan dokumentasi untuk memastikan keakuratan dalam pengecekan, duplikasi arsip dan pelacakan.

B. TUJUAN

1. TUJUAN UMUM

Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kesiapan dari personil dalam melakukan peracikan obat di puskesmas sehingga dapat memberikan sediaan racikan yang berkualitas kepada pasien.

2. TUJUAN KHUSUS

Peserta pelatihan mampu menjelaskan mengenai

- a. Personel dan tanggung jawab masing-masing personel sesuai dengan latar belakang pendidikan dalam melakukan peracikan obat di puskesmas
- b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam melakukan peracikan obat di puskesmas yang meliputi fasilitas, sanitasi dan higienitas serta peralatan
- c. Pemilihan obat/bahan obat yang digunakan dalam melakukan peracikan obat
- d. Prosedur dalam melakukan peracikan obat
- e. Pengemasan dalam melakukan peracikan obat
- f. Pelabelan dan etiket dari sediaan racikan

- g. Dokumentasi peracikan
- h. Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam peracikan obat
- i. Kontrol kualitas
- j. Pemastian mutu
- k. Perbaruan prosedur dan kebijakan.

C. STRUKTUR PELATIHAN

Tabel 1. Struktur Pelatihan Peracikan Obat

Bab	Materi Pelatihan	JPL			
		T	P	PL	Jumlah
I.	Materi Dasar				
	Konsep dasar peracikan obat	½	1	0	1 ½
	Kebijakan Peracikan Obat di Puskesmas	½	1	0	1 ½
II.	Materi Inti				
	1. Personel	½	1	0	1 ½
	2. Sarana dan Prasarana	½	1	0	1 ½
	3. Obat atau bahan obat dalam peracikan obat	½	1	0	1 ½
	4. Wadah atau kemasan	½	1	0	1 ½
	5. Etiket dan label	½	1	0	1 ½
	6. Dokumentasi	½	1	0	1 ½
	7. Prosedur peracikan obat	1	2	3	7
	8. Srtandar Operasional Prosedur (SOP)	½	1	0	1 ½
	9. Kontrol kualitas*	½	1	0	1 ½
	10. Pemastian mutu*	½	1	0	1 ½
	11. Perbaruan prosedur dann kebijakan*	½	1	0	1 ½
III.	Materi Penunjang				
	Rencana Tindak Lanjut	½	1		1 ½
	Evaluasi (Pre dan Post Test)	-	1		1
	JUMLAH	7 ½	16	3	26 ½

Keterangan:

Waktu = 1 JPL = 45 menit

JPL = Jam Pembelajaran

T = Teori

P = Penugasan

- PL = Praktek Lapangan
(*) : Materi diberikan kepada tenaga kefarmasian (apoteker dan tenaga teknis kefarmasian).

D. PROSES DAN METODE PELATIHAN

1. Proses Pelatihan

Proses pelatihan melibatkan peserta secara aktif baik dalam bentuk teori, penugasan dan juga praktek lapangan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pelaksanaan pre-test

Pelaksanaan pre-test dilakukan untuk menjajaki sejauh mana pengetahuan awal peserta terkait dengan peracikan obat di puskesmas

b. Pembahasan teori atau materi

Teori atau materi yang diberikan sebagai dasar pengetahuan atau wawasan yang sebaiknya diketahui oleh peserta sesuai dengan kompetensinya dalam melakukan peracikan obat di puskesmas yang meliputi:

- 1) Konsep dasar peracikan obat
- 2) Kebijakan peracikan obat di puskesmas
- 3) Personel peracikan obat
- 4) Sarana dan Prasarana peracikan obat
- 5) Obat atau bahan yang digunakan dalam peracikan obat
- 6) Wadah atau kemasan dalam peracikan obat
- 7) Etiket dan label sediaan racikan
- 8) Dokumentasi peracikan obat
- 9) Prosedur peracikan obat
- 10) Kontrol kualitas dalam peracikan obat
- 11) Pemastian mutu dalam peracikan obat
- 12) Perbaruan prosedur dan kebijakan dalam peracikan obat.

c. Penugasan

Penugasan dilakukan dalam bentuk individu atau kelompok yang melibatkan peran aktif dari peserta pelatihan untuk mencapai

kompetensi sesuai dengan latar belakang pendidikannya dalam melakukan peracikan obat.

d. Praktek lapangan

Praktek lapangan dilakukan untuk memberikan materi terkait dengan pengetahuan dan keterampilan dalam peracikan obat yang akan dicapai oleh peserta.

e. Pelaksanaan post-test

Pelaksanaan post-test merupakan salah satu bentuk evaluasi yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan peserta dalam menyerap materi yang diberikan selama pelatihan.

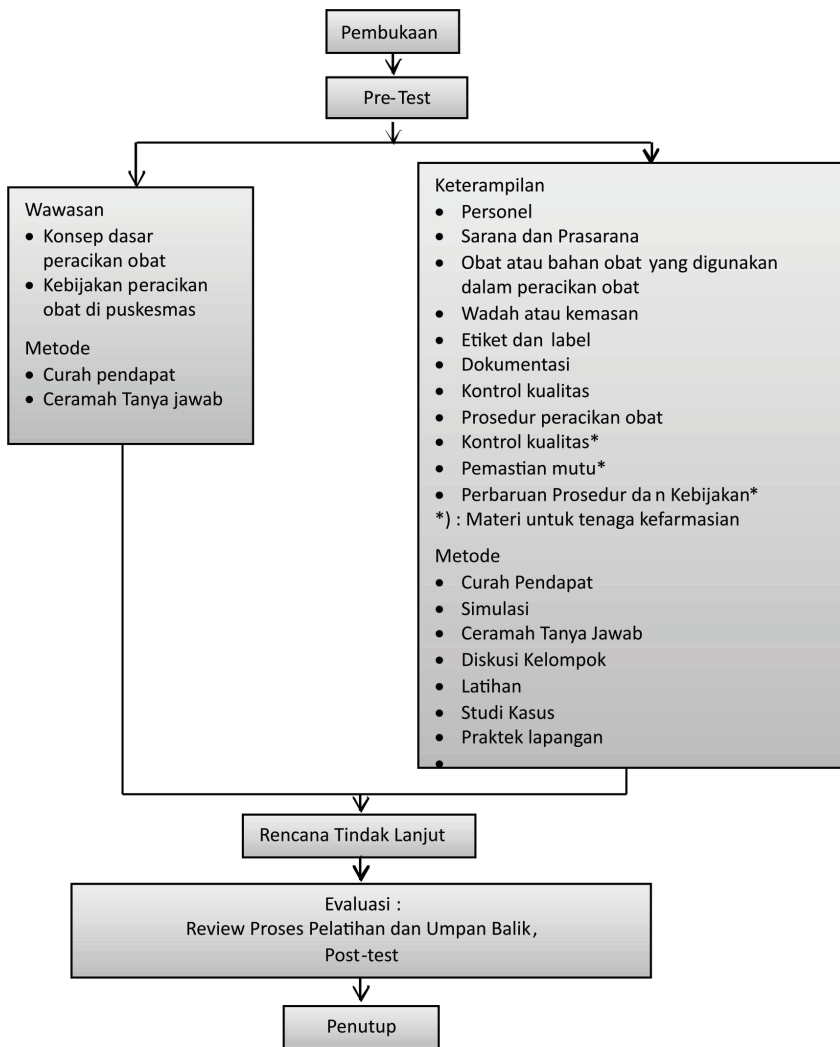
2. Metode Pelatihan

Metode pelatihan dilakukan dengan dasar sebagai berikut:

- a. Orientasi kepada peserta pelatihan yang meliputi latar belakang pendidikan serta kebutuhan dan juga harapan yang ingin dicapai oleh peserta pelatihan
- b. Peran aktif dari peserta baik secara individu dan juga kelompok sesuai dengan pendekatan pelatihan yang dilakukan.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka metode yang digunakan dalam proses pelatihan peracikan obat sebagai berikut:

- a. Ceramah singkat dan tanya jawab
- b. Curah pendapat, untuk mengetahui pengetahuan dan juga pengalaman dari peserta pelatihan terkait dengan materi peracikan obat yang diberikan
- c. Penugasan yang berupa diskusi kelompok, studi kasus dan juga praktek lapangan.



Gambar 1. Diagram Alir Proses Pelatihan

E. EVALUASI

Evaluasi yang dilakukan dalam pelatihan ini terdiri dari:

1. Evaluasi terhadap peserta

Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana peserta pelatihan mampu menguasai dan menerapkan materi yang sudah diberikan baik berupa pengetahuan maupun keterampilan, yang

meliputi:

- a. Penjajakan pengetahuan awal peserta melalui pre-test
 - b. Peningkatan pengetahuan terhadap materi yang telah diberikan melalui post-test
 - c. Evaluasi kompetensi yaitu penilaian terhadap kemampuan peserta dalam melaksanakan penugasan dan praktek lapangan.
2. Evaluasi terhadap tutor/pelatih
- Evaluasi ini dilakukan oleh peserta untuk mengetahui bagaimana penilaian peserta terhadap kemampuan tutor/pelatih dalam menyampaikan pengetahuan dan/atau ketrampilan kepada peserta dengan baik dan dapat diserap atau dipahami oleh peserta, yang meliputi:
- a. Penguasaan materi pelatihan
 - b. Penggunaan metode pelatihan
 - c. Hubungan interpersonal dengan peserta pelatihan
 - d. Motivasi yang disampaikan pelatih/tutor kepada peserta pelatihan.
3. Evaluasi terhadap penyelenggara pelatihan
- Evaluasi ini dilakukan oleh peserta terhadap pelaksanaan pelatihan. Obyek evaluasi adalah pelaksanaan administrasi dan akademis yang meliputi:
- a. Tujuan dari pelatihan
 - b. Relevansi program pelatihan dengan tugas yang diberikan
 - c. Manfaat materi yang diberikan bagi peserta dalam melaksanakan tugas di tempat kerjanya masing-masing
 - d. Manfaat pelatihan bagi peserta/ instansi puskesmas
 - e. Pelayanan administrasi dan kesekretariatan bagi peserta
 - f. Pelayanan konsumsi
 - g. Pelayanan akomodasi dan lainnya terhadap peserta
 - h. Pelayanan dalam komunikasi dan informasi antara panitia dan peserta.