



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS BOJONGSARI

Komp. Pamulang Village Blok H.8 RT 03 RW 16 Pondok Petir – Bojongsari Kota Depok
Telp. (021) 7477 169

Standar Pelayanan Farmasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan Pelayanan	Resep dari poli Nomor antrian Farmasi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">Pasien menaruh resep dan mengambil nomor antrian di Farmasi :<ol style="list-style-type: none">Nomer antrian berwarna pink diselipkan ke resepNomer antrian berwarna hijau dibawa pasienPasien menunggu sampai dipanggil sesuai nomor antrian farmasiPetugas mengambil resepPetugas melakukan screening resepPenyiapan atau peracikan obatPenyerahan obat sesuai nomor urut disertai verifikasi identitas pasien, pemberian informasi atau konseling kepada Pasien <pre>graph TD; A([Pasien membawa resep]) --> B[Ambil nomor antrian : a. Nomer antrian hijau dipegang pasien b. Nomer antrian pink diselipkan ke resep]; B --> C[Letakkan resep di tempat resep]; C --> D[Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai nomor antrian farmasi]; D --> E[Petugas mengambil resep]; E --> F[Petugas melakukan screening resep]; F --> G[Penyiapan atau peracikan obat]; G --> H[Penyerahan obat sesuai nomor antrian disertai verifikasi identitas pasien, pemberian informasi atau konseling kepada Pasien];</pre>



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS BOJONGSARI

Komp. Pamulang Village Blok H.8 RT 03 RW 16 Pondok Petir – Bojongsari Kota Depok
Telp. (021) 7477 169

3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Penyiapan Resep racikan : \leq 30 menit per 1 lembar resep2. Penyiapan Resep non racikan : \leq 15 menit per 1 lembar resep3. Penyerahan dan pemberian Informasi Obat dan Konseling (PIO) : maksimal 15 menit perpasien
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Penyediaan obat racikan dan non racikan, pemberian informasi obat (PIO)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran.2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial :<ol style="list-style-type: none">a. Website : http://pkmbojongsari.depok.go.id/b. Facebook : Puskesmas Bojongsari Depokc. Instagram : Puskesmas.Bojongsarid. Twitter : -e. Whatsapp : 0811-1108-427f. Email : puskesmasbojongsari@gmail.com3. Hotline Puskesmas : 0811-1108-4274. LAPOR : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 tentang pekerjaan kefarmasian2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psicotropika3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Peredaran, penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan Narkotika, Psicotropika dan Prekursor Farmasi5. Peraturan BPOM Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengawasan Pengelolaan Obat, Bahan Obat, Narkotika, Psicotropika dan Prekursor Farmasi di Fasilitas Pelayanan Kefarmasian6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas



PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS BOJONGSARI

Komp. Pamulang Village Blok H.8 RT 03 RW 16 Pondok Petir – Bojongsari Kota Depok
Telp. (021) 7477 169

8	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang penyiapan obat (meja, kursi, kompter, kipas angin, kulkas, lemari obat, lumpang dan alu, blender, mesin pres, gelas ukur, hygrometer)2. Ruang tunggu pasien (kursi)3. Ruang pemberian informasi obat4. Gudang penyimpanan obat, Alat Kesehatan dan Vaksin (rak obat, hygrometer, coldchain, ac, lemari narkotika-psikotropika)
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Apoteker yang memiliki ijin praktek2. Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki surat tanda registrasi dan ijin praktek sesuai dengan kewenangannya
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisi oleh atasan langsung2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Apoteker (1 orang)2. Tenaga Teknis Kefarmasian (1 orang)
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan SOP)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Informasi tentang pengobatan pasien dijamin kerahasiaannya dalam rekam medis2. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas, Audit Internal dan Rapat Tinjauan Manajemen2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali