

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA UPTD PUSKESMAS CIMPAEUN

NOMOR : 445/005/KPTS/CIMP/1/2022

TANGGAL : 05 JANUARI 2022

STANDAR PELAYANAN FARMASI

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resep 2. Lembar Permintaan Obat 3. Lembar Permohonan Vaksin (BPM) 4. Laporan Penggunaan Vaksin selama 1 bulan sebelum (BPM)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	<p>Pasien Pelayanan dalam gedung puskesmas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pasien datang mendaftarkan diri di loket Pendaftaran 2) Pasien menuju ruang pemeriksaan dokter (Umum/Gigi/KIA untuk diperiksa) 3) Pasien mendapatkan Resep atau Lembar Permintaan Obat dari ruang pemeriksaan umum 4) Jika terdapat biaya pemeriksaan ,maka pasien membayar terlebih dahulu biaya pemeriksaan, setelah itu Pasien Menyerahkan Resep atau Permintaan Obat ke bagian Farmasi 5) Pasien meletakkan Resep atau Lembar Permintaan Obat di wadah yang telah tersedia yaitu di loket "Penyerahan Resep" 6) Pasien menunggu antrian obat 7) Pasien mendapatkan obat sesuai yang ada di resep 8) Jika obat yang di resep tidak tersedia di Farmasi, maka petugas Farmasi akan menginfokan kepada dokter untuk mengganti obat yang sejenis. <p>Bidan Praktik Mandiri (BPM)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) BPM datang membawa Lembar Permohonan Vaksin dan Lembar Penggunaan Vaksin pada tanggal 25-29 setiap bulan 2) Petugas Farmasi memberikan Lembar Penggunaan Vaksin, Lembar Permohonan Vaksin dan SBBK kepada PJ Imunisasi untuk ditulis jumlah vaksin yang akan diberikan kepada BPM sesuai Laporan Penggunaan Vaksin. 3) Petugas Farmasi menyiapkan vaksin sesuai jumlah yang tertera di SBBK.

		<p>Pasien pelayanan puskesmas</p> <pre> graph TD A([Pasien]) --> B[Loket Pendaftaran Puskesmas] B --> C[Pemeriksaan Dokter/Poli KIA] C --> D{Biaya tindakan?} D -- Y --> E[Kasir (Loket Pendaftaran)] D -- T --> F[Farmasi] E --> F G[Lembar Tarif Pelayanan Tindakan/Gigi/KIA] -.-> D </pre>
3	Jangka waktu pelayanan	Resep Non Racikan : 10 Menit Resep Racikan : 20 Menit
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian obat-obatan sesuai Formularium Puskesmas 2. Pemberian Vaksin kepada BPM
6	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran yang terdapat didepan taman Toga puskesmas. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media social <ul style="list-style-type: none"> • Facebook : UPTD Puskesmas Cimpaeun

		<ul style="list-style-type: none"> • Instagram :pkm_cimpaeun • Telepon : (021) 83713352 • Call Center : 081316252833 • Email :puskescimpaeun@gmail.com • SIGAP : Sigap.depok.go.id • S4PN : www. Lapor.go.id • Web https://pkmcimpaeun.depok.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas 2) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/6485/2021 tentang Formularium Nasional
8	Sarana, prasaranan dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Obat-obatan sesuai Formularium Puskesmas - Vaksin IDL - 1 set mortir - Gelas Ukur - Batang Pengaduk - Label obat putih dan biru - Plastik Klip Obat - Wastafel dan Kran Cuci Tangan - Set Lemari - Kulkas - Komputer - Printer - Telepon
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan : <ol style="list-style-type: none"> a. D3 Tenaga Teknis Kefarmasian b. Apoteker 2. Keahlian dan keterampilan <ol style="list-style-type: none"> a. D3 Tenaga Teknis Kefarmasian : <ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengoperasikan Komputer (Ms Office, Ms. Word) • Mampu berkomunikasi dengan baik • Berpenampilan rapih dan sopan • Cekatan dan teliti • Mampu menghitung pemberian dosis lazim dalam resep b. Apoteker: <ul style="list-style-type: none"> • Mampu berkomunikasi dengan baik • Mampu menghitung pemberian dosis lazim dalam resep

		<ul style="list-style-type: none"> • Cekatan dan teliti • Memiliki skill manajerial yang baik dalam pengelolaan obat dan BMHP • Mampu mengoperasikan komputer (Ms. Office, Ms. Word, Ms. Power Point)
10	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dilakukan oleh Penanggung Jawab UKP jika ada masalah harian. 2) Penanggung Jawab Mutu. 3) Kepala Puskesmas dalam lokakarya mini bulanan rutin. 4) Tim Audit Internal
11	Jumlah pelaksana	2 Orang
12	Jaminan pelayanan	Mendapatkan obat/vaksin sesuai dengan resep/permintaan vaksin sesuai standar operasional prosedur yang ditetapkan dan dilakukan oleh petugas yang kompeten
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk ketepatan dosis dan obat kepada pasien sesuai indikasi penyakit sehingga dapat terhindari dari keracunan bahkan kematian pada pasien
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Penilaian Kinerja Puskesmas 2) Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali 3) Evaluasi Berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan 4) Survey Kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali

KEPALA UPTD PUSKESMAS
CIMPAEUN,

drg.LINDA DWI OKTAVIANTI
Penata Tk.I / III d
NIP 198010022011012006

