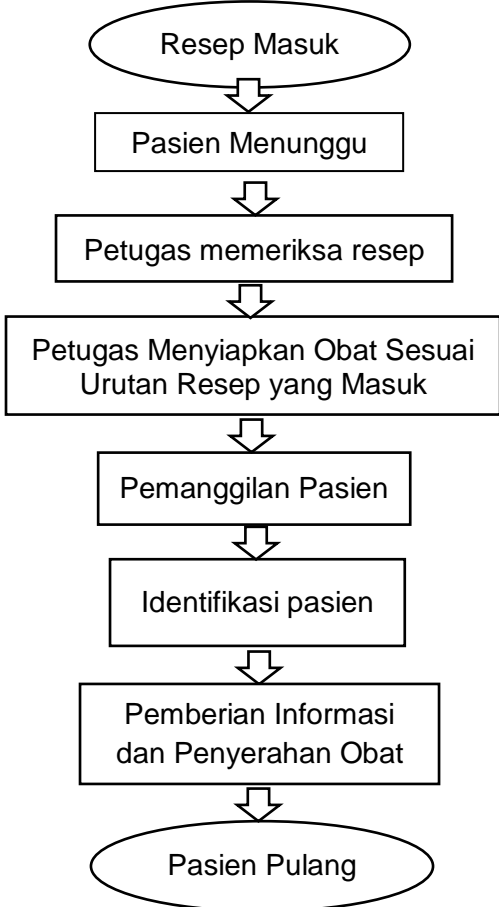


Standar Pelayanan Farmasi

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|------------------------------|--------------------------------|--|
| PENYAMPAIAN PELAYANAN | | |
| 1 | Persyaratan Pelayanan | Resep dari poli |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <p>1. Pasien dari Poli Umum/KIA/Gigi menaruh resep di Farmasi. Pasien dari Poli ISPA menyerahkan resep racikan kepada petugas skrining lalu petugas menaruh resep di Farmasi.</p> <p>2. Pasien menunggu diruang tunggu sampai petugas Farmasi memanggil sesuai urutan resep yang datang.</p> <p>3. Petugas mengambil resep dari tempat yang disiapkan saat pasien meletakkan resep.</p> <p>4. Petugas melakukan pemeriksaan resep.</p> <p>5. Penyiapan atau peracikan obat.</p> <p>6. Penyerahan obat sesuai kedatangan disertai verifikasi identitas pasien, pemberian informasi atau konseling kepada Pasien.</p> <p>7. Pasien pulang.</p>  <pre> graph TD A([Resep Masuk]) --> B[Pasien Menunggu] B --> C[Petugas memeriksa resep] C --> D[Petugas Menyiapkan Obat Sesuai Urutan Resep yang Masuk] D --> E[Pemanggilan Pasien] E --> F[Identifikasi pasien] F --> G[Pemberian Informasi dan Penyerahan Obat] G --> H([Pasien Pulang]) </pre> |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Resep racikan : \leq 30 menit per 1 lembar resep 2. Penyiapan Resep non racikan : \leq 15 menit per 1 lembar resep 3. 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. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui kotak saran dan menyampaikan secara langsung kepada petugas. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via media sosial : <ol style="list-style-type: none"> a. Facebook : uptdcimanggiskm33 b. Instagram : pkm_cimanggis c. Twitter : @pkm_cimanggis d. Portal : pkmcimanggis.depok.go.id Menyampaikan Whatsapp : 085174287410 3. Email : uptdpuskesmascimanggis@gmail.com 4. Hotline Puskesmas : (021) 8741072 5. SP4N Lapor 6. SIGAP |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 7 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 tentang pekerjaan kefarmasian. 2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika. 3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Peredaran, penyimpanan, pemusnahan dan pelaporan Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi. 5. Peraturan BPOM Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengawasan Pengelolaan Obat, Bahan Obat, Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi di Fasilitas Pelayanan Kefarmasian. |

| | | |
|----|--|---|
| | | 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas . |
| 8 | Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang penyiapan obat (meja, kursi, kompter, ac, kulkas, lemari obat, lemari narkotika, lumpang dan alu, blender, mesin pres, gelas ukur, beaker glass, hygrometer). 2. Ruang tunggu pasien (kursi). 3. Ruang pemberian informasi obat. 4. Gudang penyimpanan obat, Alat Kesehatan dan Vaksin (rak obat, hygrometer, coldchain, ac). |
| 9 | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoteker yang memiliki STR dan SIP. 2. Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki STR dan SIP sesuai dengan kewenangannya. |
| 10 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi oleh atasan langsung. 2. 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 (5 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 medis. 2. Peralatan yang digunakan dijamin kebersihannya. 3. 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 Manajemen. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali. |

