



PEMERINTAH KABUPATEN PATI
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS WEDARIJAKSA II
Desa Sidoharjo Kec. Wedarijaksa Kab. Pati Telp (0295) 4101977

Standar Pelayanan Farmasi

A. Proses Penyampaian Pelayanan (*service delivery*) :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Resep Obat yang disertai nomor antrian dari loket pendaftaran
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien menyerahkan resep ke petugas farmasi.2. Petugas farmasi membaca dan meneliti resep yang diterima.3. Petugas farmasi melakukan skrining resep terkait kelengkapan administrasi, kelengkapan farmasetis, dan kelengkapan klinis resep.4. Petugas farmasi menanyakan dengan dokter atau penulis resep apabila ditemukan keraguan pada resep atau obat yang diminta tidak tersedia.5. Petugas farmasi mengambil obat yang dibutuhkan dengan memperhatikan nama obat, jumlah obat yang diminta dan tanggal kadaluarsa obat yang akan diberikan ke pasien, apabila obatnya diracik petugas farmasi meracik obat tersebut (menggerus dan membagi obat dalam bentuk puyer).6. Petugas farmasi menuliskan nama pasien, tanggal, dan cara penggunaan pada etiket yang sesuai.7. Petugas farmasi memasukkan obat ke dalam wadah yang sesuai dan terpisah untuk obat yang berbeda.8. Petugas farmasi memeriksa kembali kesesuaian antara jenis, jumlah, dan cara penggunaan obat dengan oermintaan pada resep (<i>double check</i>).9. Petugas farmasi memanggil dan memastikan nama, alamat, dan umur pasien.10. Petugas farmasi menyerahkan obat ke pasien disertai pemberian informasi obat.11. Petugas farmasi memastikan bahwa pasien telah memahami cara penggunaan obat.12. Petugas farmasi meminta tanda tangan dari penerima obat.

		13. Petugas farmasi menyimpan resep pada tempatnya dan mendokumentasikannya.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Resep racikan: kurang dari 20 menit per 1 lembar resep 2. Penyiapan resep non racikan: kurang dari 10 menit per 1 lembar resep 3. Penyerahan dan pemberian Informasi Obat dan Konseling (PIO) : maksimal 15 menit per pasien
4	Biaya/ tarif	Pasien sudah menyelesaikan pembayaran/administrasi di loket pendaftaran.
5	Produk Pelayanan	Penyediaan obat racikan dan non racikan, konseling, dan pelayanan serta pemberian informasi obat (PIO)
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan secara langsung 2. Pengaduan melalui kotak saran 3. Pengaduan melalui Whatsapp / SMS/ Telepon SMS/ WA : 085329339363 Telepon : (0295) 4101977 4. Pengaduan melalui media sosial Instagram : puskesmas_wedarijaksa_2 Facebook : Puskesmas Wedarijaksa II 5. Pengaduan melalui e-mail : puskesmaswedarijaksa2@yahoo.co.id
7	Waktu Pelayanan	<p>Jam Pelayanan Kefarmasian mengikuti Jam Pelayanan yang ada di Puskesmas Wedarijaksa II, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Senin-Kamis: 07.45 – 13. 00 WIB b. Jumat : 07.45-10.00 WIB c. Sabtu: 07.45-11.30 WIB

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063). 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. 4. Petunjuk teknis standart Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas Tahun 2019

		<p>5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika</p> <p>6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika</p>
2	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<p>1. <u>Ruang Farmasi</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peralatan Non Medis : <ul style="list-style-type: none"> a. Meja Racik b. Kulkas c. Termometer Ruang dan Kulkas d. Almari Obat e. Komputer f. Alat Tulis Kantor g. Meja dan Kursi h. Keranjang Plastik Tempat Resep i. Tempat Sampah Anorganik j. Tempat Sampah Medis • Peralatan Medis : <ul style="list-style-type: none"> a. Mortir dan stamper b. Blender Obat c. Alat Perekat Perkamen <p>2. <u>Gudang Penyimpanan Obat dan BMHP (Bahan Medis Habis Pakai)</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peralatan Non Medis : <ul style="list-style-type: none"> a. Termometer Ruang b. Rak Penyimpan Obat dan BMHP c. Pallet d. Printer e. Alat Tulis Kantor f. Meja dan Kursi g. AC h. Tempat Sampah
3	Kompetensi pelaksana	<p>Apoteker yang dipersyaratkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan profesi apoteker 2. Memiliki STR dan SIP yang berlaku di Puskesmas Wedarijaksa II 3. Mampu melakukan praktik Kefarmasian secara professional dan etik.

		<p>4. Mampu menyelesaikan masalah terkait dengan penggunaan sediaan farmasi.</p> <p>5. Mampu melakukan dispensing sediaan farmasi dan alat kesehatan.</p> <p>6. Mempunyai keterampilan komunikasi dalam pemberian informasi sediaan obat dan alat kesehatan.</p> <p>7. Mampu mengelola sediaan farmasi dan alat kesehatan sesuai standar yang berlaku</p> <p>Tenaga Teknis Kefarmasian yang dipersyaratkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal Diploma III Farmasi 2. Memiliki STRTTK dan SIPTTK yang berlaku di Puskesmas Wedarijaksa II 3. Memenuhi standar kualifikasi <p>Tenaga Non Farmasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu tenaga farmasi dalam menyiapkan obat racikan dan racikan. 2. Telah mendapatkan pelatihan internal oleh tenaga farmasi di Puskesmas.
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala Puskesmas) 2. Pemantapan Mutu Internal (PMI)
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 orang Apoteker sebagai Penanggung Jawab Pelayanan Farmasi 2. 1 orang Tenaga Teknis Kefarmasian 3. 1 orang Tenaga Non Farmasi
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas yang memberikan pelayanan telah memiliki kompetensi (STR dan SIP); 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas : melindungi pasien dan masyarakat dari penggunaan Obat yang tidak rasional dalam rangka keselamatan pasien (<i>patient safety</i>). 3. Tanggung Jawab Apoteker Terhadap Keselamatan Pasien (<i>Patient Safety</i>) yang diterbitkan oleh Departemen Kesehatan Republik Indonesia Tahun 2008:

		<p>Peran apoteker dalam mewujudkan keselamatan pasien meliputi dua aspek yaitu :</p> <p>a. aspek manajemen (meliputi pemilihan perbekalan farmasi, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan distribusi, serta sistem pengendalian).</p> <p>b. aspek klinik (meliputi skrining resep, penyiapan obat, penyerahan dan pemberian informasi obat, konseling, monitoring dan evaluasi).</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan rapat Tinjauan Manajemen 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan. 3. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Kepala UPTD Puskesmas Wedarijaksa II

Siswanto, S. Kep. Ns.
NIP. 197511281997021001