



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS BOJONG



Jl. Raya Bojong No. 60 A Purbalingga 53319 Telp (0281) 895680
Email : puskesmasbojong406@gmail.com

STANDAR PELAYANAN RUANG FARMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	Resep dokter (E-Puskesmas) dari unit layanan terkait
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas tidak menerima pungli/ penyuapan/ gratifikasi dalam melakukan pelayanan 2. Petugas farmasi menerima resep dari E-Puskesmas 3. Petugas farmasi melakukan skrining terhadap resep 4. Petugas farmasi melakukan konfirmasi ke penulis resep apabila ada masalah 5. Petugas farmasi melakukan penyiapan obat atau melakukan peracikan obat sesuai yang tertulis di resep 6. Petugas farmasi menyiapkan etiket yang sesuai 7. Petugas obat mengecek kembali sebelum di serahkan kepada pasien 8. Petugas obat memanggil nama pasien dan menanyakan kembali nama/alamat pasien 9. Bila diperlukan petugas menanyakan alergi obat kepada pasien 10. Petugas obat menjelaskan informasi obat seperti cara penggunaan obat, efek samping, serta informasi lain yang dibutuhkan pasien 11. Petugas obat menyerahkan obat kepada pasien 12. Pasien pulang
3	Jangka Waktu	Non Racikan : ± 15 menit Racikan : ± 30 menit
4	Biaya / Tarif	BPJS: Gratis Umum: Biaya pelayanan sesuai dengan Perda No 15

		Tahun 2023
5	Produk Pelayanan	1. Pemberian obat racikan dan non racikan 2. Pemberian informasi obat (PIO)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pasien/ pengguna menyampaikan pengaduan melalui media : a. Telp./WA (085962483670) b. Media Sosial (IG @pkm.bojong406, Ulasan Google) c. Kotak saran d. Email : puskesmasbojong406@gmail.com 2. Petugas mencatat semua pengaduan 3. Semua pengaduan akan dibahas oleh tim pengelola pengaduan 4. Jawaban pengaduan akan disampaikan melalui : SMS/ Telp/ WA/ email pengadu yang bersangkutan atau pertemuan linsek bila tidak dapat diselesaikan secara internal
PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika 2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889 Tahun 2011 tentang Registrasi, Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian

8	Sarana/Prasarana dan Fasilitas	1. mortir dan stemper 2. lemari es 3. gelas ukur 4. batang pengaduk kaca 5. kertas perkamen 6. microphone 7. termometer ruangan 8. termometer lemari es 9. pendingin ruangan (AC pengatur suhu) 10. lemari kayu obat psikotropika 11. rak penyimpanan obat dan alkes 12. meja dan kursi 13. laptop dan printer 14. plastik obat 15. tissue 16. alat tulis 17. kalkulator
9	Kompetensi pelaksana	1. Apoteker yang memiliki ijin praktik 2. Tenaga Teknis Kefarmasian
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Puskesmas 2. Kasubag TU 3. Tim Mutu 4. PJ UKP 5. Tim AI (Audit Internal)
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberika secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelaksanaan Pasien Safety sesuai dengan enam sasaran keselamatan pasien. 2. Pelayanan pasien diutamakan

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring dan Evaluasi setiap semester 2. Minilokakarya Puskesmas tiap bulan 3. Survey kepuasan masyarakat
----	----------------------------	--

Ditetapkan di : Purbalingga

Pada Tanggal : 02 Januari 2024

Kepala UPTD Puskesmas Bojong



Supriyatno, S.Kep.,Ns

NIP 19830524 200604 1 007