



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN

**DINAS KESEHATAN
UOBF PUSKESMAS PASREPAN**

Jl. Raya Bromo Nomor 04 Pasrepan 67175

Telp. (0343) 441845 Email : puskesmaspasrepan@gmail.com

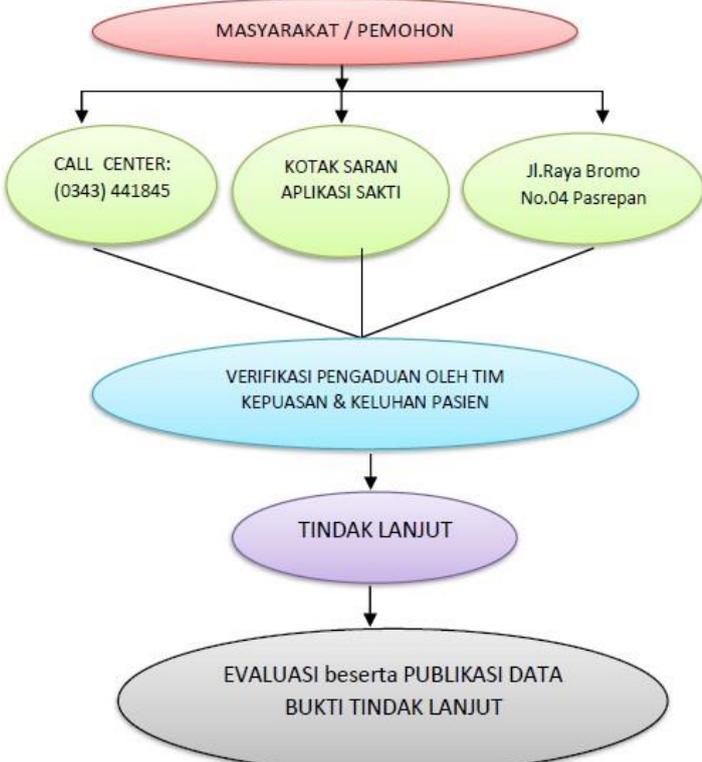


STANDAR PELAYANAN

KEFARMASIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN		
PENYAMPAIAN LAYANAN				
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien Umum dan BPJS:</p> <p>Pasien telah melakukan registrasi dan telah dilakukan pemeriksaan datang ke apotek dengan membawa lembar resep yang ditulis oleh dokter atau petugas lain yang telah diberi kewenangan menulis resep.</p>		
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"><tr><td><p>Rawat Jalan</p><p>Pasien melakukan registrasi kemudian dilakukan pemeriksaan oleh dokter atau petugas lain yang berwenang</p></td><td><p>Rawat Inap</p><p>Perawat yang bertugas membawa lembar resep berisikan kebutuhan obat pasien selama 1 hari (<i>once dily dose</i>) atau obat pulang pasien</p></td></tr></table> <p>Pasien atau perawat jaga datang ke apotek dengan membawa resep yang ditulis oleh dokter atau petugas lain yang telah diberi kewenangan menulis resep.</p> <p>Petugas farmasi melakukan skrining baik secara administratif, farmasetik, dan klinis</p> <p>Petugas farmasi melakukan konfirmasi ke dokter atau petugas lain yang diberi kewenangan menulis resep apabila ditemukan masalah terkait obat berdasarkan hasil skrining sebelumnya</p>	<p>Rawat Jalan</p> <p>Pasien melakukan registrasi kemudian dilakukan pemeriksaan oleh dokter atau petugas lain yang berwenang</p>	<p>Rawat Inap</p> <p>Perawat yang bertugas membawa lembar resep berisikan kebutuhan obat pasien selama 1 hari (<i>once dily dose</i>) atau obat pulang pasien</p>
<p>Rawat Jalan</p> <p>Pasien melakukan registrasi kemudian dilakukan pemeriksaan oleh dokter atau petugas lain yang berwenang</p>	<p>Rawat Inap</p> <p>Perawat yang bertugas membawa lembar resep berisikan kebutuhan obat pasien selama 1 hari (<i>once dily dose</i>) atau obat pulang pasien</p>			

		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Petugas farmasi menyiapkan obat atau kebutuhan pasien sesuai permintaan</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Petugas farmasi menyerahkan obat disertai dengan penyampaian informasi atau konseling terkait obat yang diterima</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Pasien rawat jalan bisa pulang sedangkan untuk pasien rawat inap obat dan kebutuhan pasien akan dibawa oleh perawat dan akan diberikan secara UDD (<i>Unit Dose Dispensing</i>)</p> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan registrasi bagi pasien rawat jalan kemudian dilakukan pemeriksaan oleh dokter atau petugas lain 2. Menyerahkan resep ke ruang Farmasi bagi setiap pasien rawat jalan. Sedangkan untuk pasien rawat inap resep diserahkan oleh perawat yang bertugas 3. Melakukan skrining baik secara administratif, farmasetik, dan klinis 4. Melakukan konfirmasi ke dokter atau petugas lain yang diberi kewenangan menulis resep apabila ditemukan masalah terkait obat berdasarkan hasil skrining sebelumnya 5. Menyiapkan obat sesuai dengan resep 6. Menyerahkan obat disertai penyampaian informasi terkait obat yang diterima
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Resep Non-Racikan : maksimal 30 menit Resep Racikan : maksimal 60 menit
4.	Biaya / Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan No. 4 Tahun 2019 menjelaskan bahwa setiap pasien Umum maupun BPJS tidak dikenakan biaya terkait obat yang diterima pasien
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi Register Pasien 2. Dokumentasi Register Obat 3. Pelayanan farmasi klinis meliputi KIE, Konseling, Pelayanan Informasi Obat

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<p>1. Alamat : Jl. Raya Bromo Nomor 04 Pasrepan 67175 Call center : (0343) 441845</p> <p>2. Kotak Saran : penggunaan aplikasi SAKTI</p> <p>3. Bukti tindak lanjut pengaduan dan komplain customer service (pengelolaan pengaduan pasien dan publikasi data)</p> <p style="text-align: center;">ALUR PENGADUAN CUSTOMER :</p>  <pre> graph TD A([MASYARAKAT / PEMOHON]) --> B1([CALL CENTER: (0343) 441845]) A --> B2([KOTAK SARAN APLIKASI SAKTI]) A --> B3([Jl.Raya Bromo No.04 Pasrepan]) B1 --> C([VERIFIKASI PENGADUAN OLEH TIM KEPUASAN & KELUHAN PASIEN]) B2 --> C B3 --> C C --> D([TINDAK LANJUT]) D --> E([EVALUASI beserta PUBLIKASI DATA BUKTI TINDAK LANJUT]) </pre>
----	---	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<p>1. Permenkes no. 43 Tahun 2019 tentang Fasilitas Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>2. Permenkes no. 4 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Minimal</p> <p>3. Permenkes no. 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan pada Jaminan Kesehatan Nasional</p> <p>4. Permenkes no. 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</p>
----	-------------	--

2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah petugas kefarmasian terdiri atas 1 Apoteker dan 1 Tenaga Teknis Kefarmasian 2. Lemari penyimpanan obat 3. Lemari pendingin untuk penyimpanan 4. Lemari narkotika dan psikotropika 5. Termometer untuk ruangan dan lemari pendingin 6. AC (<i>air conditioner</i>) 7. Mortir dan Stamper 8. Mesin press kertas puyer 9. Etiket putih dan bir
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengelola perbekalan farmasi meliputi obat dan BMHP secara optimal mulai dari perencanaan, pemilihan, penerimaan, distribusi, pemusnahan, dan pengendalian 2. Mampu melaksanakan pelayanan farmasi klinis meliputi pelayanan resep, KIE, EPO (Evaluasi Penggunaan Obat) dan pemberian informasi obat bagi apoteker dan Asisten Apoteker. 3. Mampu melaksanakan pelayanan farmasi klinis berupa visite, PIO (Pelayanan Informasi Obat), dan Konseling bagi Apoteker.
4.	Pengawasan Internal	Pengendalian kualitas pelayanan lewat manajemen mutu manual beserta tim audit internal puskesmas yang bertanggung jawab langsung kepada kepala puskesmas/pimpinan organisasi
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah tenaga Kefarmasian terdiri atas 1 Apoteker dan 1 Tenaga Teknis Kefarmasian

6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya SOP yang berlaku sesuai dengan acuan resmi standart pelayanan Kesehatan 2. Aturan malumat pelayanan : “ DENGAN INI, KAMI SEGENAP PIMPINAN DAN PEGAWAI UOBF PUSKESMAS PASREPAN KABUPATEN PASURUAN BERTEKAD UNTUK MEMBERIKAN PELAYANAN YANG DINAMIS PROPORSIONAL DAN PROFESIONAL SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bekerjasesuai SOP yang berlaku 2. Adanya Form Hak dan kewajiban pasien untuk menjamin keselamatan dan keamanan pasien saat mendapatkan pelayanan Kesehatan di puskesmas 3. Penggunaan APD (Alat Pelindung Diri) petugas untuk menghindari adanya resiko penularan dan infeksi
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian dari hasil audit Internal tiap bulan yang selanjutnya akan dibahas dirapat tinjauan manajemen (RTM) secara berkala dan berkesinambungan. 2. Menggunakan Instrument PKP tahunan untuk mengevaluasi kinerja pelayanan petugas puskesmas secara keseluruhan