



**Standar Pelayanan
Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

Nama Unit Pelayanan : Puskesmas Sekip

Nama Layanan : Lintas Klaster (Unit Pelayanan Farmasi)

| No | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|---|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Sudah mendaftarkan di bagian pendaftaran dan mendapat nomer antri.2. Identitas |
| 2 | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas menerima resep dari pasien yang sudah memakai masker sesuai urutan dan meminta melakukan Hand hygiene dengan ramah2. Petugas melakukan skrining resep meliputi nama pasien, umur, jenis kelamin, dan berat badan, nama dokter, surat izin praktek (SIP), tanggal penulisan resep, paraf dan dosis.3. Apabila tulisan pada resep tidak jelas atau ada ketidaksesuaian farmasetik, atau obat yang diminta tidak ada, petugas mengkonsultasikannya kepada penulis resep.4. Petugas menyiapkan obat sesuai permintaan resep.5. Petugas menyiapkan label dan etiket.6. Untuk tablet menggunakan kantong klip dengan tanda aturan pakai dan tanda sesudah atau sebelum makan.7. Untuk sirup menggunakan etiket berwarna putih dengan label 'kocok dahulu' sesudah atau sebelum makan.8. Untuk obat luar seperti salep, tetes mata, tetes telinga, obat kumur, suppositoria, menggunakan etiket berwarna biru.9. Petugas memeriksa kembali kesesuaian sediaan obat.10. Petugas memanggil dan menyerahkan obat kepada pasien.11. Petugas memberi informasi mengenai penggunaan obat kepada pasien meliputi cara penggunaan obat, aturan pakai obat atau dosis, bentuk sediaan, efek samping, dan penyimpanan obat kepada pasien12. Pasien mengisi buku PIO13. Petugas mencatat pengeluaran obat pada buku pengeluaran obat |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | 5 – 8 menit |
| 4 | Biaya/Tarif | Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2025 Tentang Tata Cara Retribusi Daerah Pada Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat. |
| 5 | Produk Pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan Obat Racikan2. Pelayanan Obat Non Racikan3. Pemberian Informasi Obat (PIO)4. Konseling Obat |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Puskesmas Sekip Jln. Amphibi no. 812 rt 09 rw. 03 Kelurahan Dua puluh Ilir Dua Kecamatan Kemuning Palembang.2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:<ol style="list-style-type: none">a. telepon: 0711-320382;b. whatsapp : 0811- 710 5145c. e-mail: puskesmas_sekip@yahoo.com dand. website: puskesmassekip.my.ide. SMS melalui nomor 0811- 710 5145f. Instagram Puskesmas Sekip |

Ditetapkan di Palembang
Pada tanggal : 11 Oktober 2024
KEPALA PUSKESMAS SEKIP

RAEMIRIA UMI KALSUM



**Standar Pelayanan
Terkait Dengan Proses Pelaksana (Manufacturing)**

Nama Unit Pelayanan : Puskesmas Sekip
Nama Layanan : Lintas Klaster (Unit Pelayanan Farmasi)

| No | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009, tentang Kesehatan.3. Peraturan Menteri Kesehatan No.30 Tahun 2014 tentang standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.4. Peraturan Menteri kesehatan No.51 Tahun 2014 tentang Pekerjaan Kefarmasian5. eraturan Menteri Kesehatan RI No.3 tahun 2015 Tentang peredaran, penyimpanan,pemusnahan dan pelaporan narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi,6. Peraturan Menteri Kesehatan No.51 tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktek Mandiri Dokter dan Tempat Praktek Mandiri Dokter Gigi.7. Peraturan Menteri Kesehatan RI No.11 Tahun 2017 tentang KeselamatanPasien8. Peraturan Menteri Kesehatan No. 19 Tahun 2024 Tentang Puskesmas |
| 2 | Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas | <p>a. Alat:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ATK (Alat Tulis Kantor) <p>b. Bahan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Resep2. Buku Bantu PIO3. Label dan etiket4. Kartu stok Alat Tulis |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | Minimal D3 Farmasi dan Profesi Apoteker |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan secara berjenjang dari tingkat Manajemen Mutu Puskesmas hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait;2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat;3. Dilakukan secara berkelanjutan |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 5 orang |
| 6 | Jaminan Pelayanan | Keputusan Kepala Puskesmas Sekip Nomor : 440 / 013 / SK / PKM-S / I / 2023 Tentang Penetapan Visi, Misi, Motto, Tujuan, Kebijakan Mutu Dan Tata Nilai Puskesmas Sekip |
| 7 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Keputusan Kepala Puskesmas Sekip Nomor : 440 / 036 / SK / PKM-S / I / 2023 Tentang Tim Peningkatan Mutu Di Puskesmas Sekip |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi dilaksanakan setahun sekali |

Ditetapkan di Palembang
Pada tanggal : 11 Oktober 2024
KEPALA PUSKESMAS SEKIP



RA EMIRIA UMI KALSUM