



**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN FARMASI (LINTAS KLASER)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	a. Pelayanan resep obat rawat jalan b. Pelayanan resep obat rawat inap c. Pelayanan obat untuk pasien gawat darurat. d. Pelayanan informasi obat (PIO). e. Konseling penggunaan obat. f. Pelayanan obat program (TB, HIV, Kusta, PTM, KIA, Imunisasi, dan program lainnya). g. Penyerahan alat kesehatan dan BMHP sesuai indikasi. h. Monitoring efek samping obat dan kepatuhan penggunaan obat.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Pasien telah terdaftar di loket pendaftaran. b. Membawa resep dari dokter, dokter gigi, atau tenaga kesehatan yang berwenang. c. Membawa identitas pasien (KTP/KIA/KK bila diperlukan).
3.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan. 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas. 6. Peraturan Menteri Kesehatan no 26 tahun 2020 tentang Pedoman Pelayanan kefarmasian di Puskesmas 7. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien selesai mendapatkan pelayanan medis. 2. Pasien menyerahkan resep di Ruang Farmasi. 3. Petugas melakukan skrining resep (administratif, farmasetik, dan klinis). 4. Penyiapan dan peracikan obat (apabila diperlukan). 5. Pemeriksaan akhir dan pelabelan obat. 6. Penyerahan obat kepada pasien disertai edukasi cara penggunaan, dosis, penyimpanan, efek samping, dan hal-hal yang perlu diperhatikan. 7. Pasien menerima obat dan meninggalkan ruang farmasi.
5.	Jangka Waktu Pelayanan	a. Resep non-racikan: maksimal 30 menit sejak resep diterima. b. Resep racikan: maksimal 60 menit sejak resep diterima. c. Menyesuaikan kondisi kegawatdaruratan dan jumlah antrean.
6.	Biaya/Tarif	a. Pasien BPJS/JKN sesuai ketentuan yang berlaku (tidak dipungut biaya untuk pelayanan yang dijamin). b. Pasien Umum sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
7.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Melalui kotak kritik dan saran b. Melalui SMS/ WA nomor 085219760080 c. Melalui email puskesmasayahsatu@gmail.com, d. Melalui Instagram : puskesmasayah1 e. Melalui Facebook : Puskesmas-AyahSatu f. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	Ruang farmasi yang memenuhi standar, ruang tunggu, komputer, printer, jaringan internet, rak obat, lemari narkotika dan psikotropika, lemari pendingin obat/vaksin, AC/ventilasi, alat peracikan, etiket, wastafel, APAR, kursi pasien, media edukasi, serta sarana pendukung lainnya.
9.	Kompetensi Pelaksana	Apoteker dan Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) yang memiliki STR aktif, SIP sesuai ketentuan, kompeten dalam pelayanan kefarmasian, komunikasi efektif, keselamatan pasien, dan pelayanan prima.
10.	Jumlah Pelaksana	a. 1 Apoteker b. 1 Tenaga Teknis Kefarmasian.

11.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara profesional, cepat, tepat, ramah, adil, tidak diskriminatif, sesuai standar profesi, standar pelayanan kefarmasian, serta mengutamakan keselamatan pasien.
12.	Pengawasan Internal	a. Kepala Puskesmas b. Tim Mutu Puskesmas c. Tim Audit Internal Puskesmas
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pasien	Identifikasi pasien dilakukan sebelum penyerahan obat, penerapan prinsip benar pasien, benar obat, benar dosis, benar waktu, benar cara pemberian, benar dokumentasi, serta pelaporan dan evaluasi insiden keselamatan pasien sesuai ketentuan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala melalui indikator mutu pelayanan, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), audit resep, monitoring waktu tunggu pelayanan obat, evaluasi kepatuhan SOP, pembinaan, rapat mutu, dan tindak lanjut hasil evaluasi.

Ayah, 2 Januari 2026

Kepala Puskesmas Ayah I



dr. Soni Ananto
Penata Tk.I

NIP. 197803212010011012