



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN  
PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA  
**UPT. PUSKESMAS SENDURO**

Jl. Raya Senduro RT/RW : 01/17 Telp/Fax. ( 0334 ) 610065  
Email : puskesmassenduro@gmail.com  
Lumajang - 67361

**STANDAR PELAYANAN**  
**UNIT KEFARMASIAN/KAMAR OBAT**

**A. SERVICE DELIVERY**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	: Persyaratan Teknis: Pasien wajib membawa resep dari unit pelayanan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: <pre>graph LR; A[RAWAT JALAN] --&gt; B[RUANG FARMASI]; B --&gt; C[PULANG]; B &lt;--&gt; D[RAWAT INAP &amp; UGD];</pre>
3.	Waktu pelayanan	: Pelayanan buka 24 jam Jangka waktu pelayanan : a. Obat Jadi : < 5 menit b. Obat racikan : < 15 menit
4.	Biaya pelayanan	: Rp. 0,- (Gratis, tanpa biaya) <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">PUSKESMAS SENDURO <b>TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN</b>, JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 08123555286 DAN WEB PENGADUAN <a href="https://www.pkmsenduro.dinkesp2kb.lumajangkab.go.id/">https://www.pkmsenduro.dinkesp2kb.lumajangkab.go.id/</a></div>
5.	Produk layanan	: 1. Obat sesuai resep 2. Informasi cara konsumsi obat 3. Informasi cara penggunaan obat 4. Konseling obat 5. Pemantauan dan laporan efek samping
6.	Pengaduan layanan	: 1. Instagram : Puskesmassenduro_kab.lmj 2. Facebook : Puskesmas Senduro 3. Whatsapp : 0812-3555-5286 4. Website: <a href="https://pkmsenduro.dinkesp2kb.lumajangkab.go.id">https://pkmsenduro.dinkesp2kb.lumajangkab.go.id</a> 5. Email : <a href="mailto:puskesmassenduro@gmail.com">puskesmassenduro@gmail.com</a> 6. Kotak saran 7. Pengaduan/ kritik dan saran dapat langsung disampaikan kepada petugas pengaduan

## B. MANUFACTURING

No.	Komponen		Uraian
1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 153, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072)</li> <li>2. Peraturan Bupati Lumajang Lumajang Nomor 64 Tahun 2018</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Peraturan Menteri Kesehatan tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang No. 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ol>
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	:	<p>Terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu</li> <li>2. 1 printer</li> <li>3. 1 komputer</li> <li>4. ATK</li> <li>5. Ruang kerja</li> <li>6. 1 unit kipas angin</li> <li>7. 1 unit jam dinding</li> <li>8. 1 unit thermometer ruangan</li> <li>9. Mortar dan stamper</li> <li>10. Lemari es</li> <li>11. Gelas ukur</li> <li>12. Corong kaca</li> <li>13. Batang pengaduk kaca</li> <li>14. Blender puyer</li> <li>15. Kertas puyer press</li> <li>16. Wadah pembagi puyer</li> <li>17. Kertas perkamen</li> <li>18. Kartu antrian obat</li> <li>19. Alat kebersihan ruangan</li> <li>20. Wastafle</li> <li>21. Thermometer lemari es</li> <li>22. Pendingin ruangan (AC pengatur suhu)</li> <li>23. Lemari kayu obat</li> <li>24. Etalase penyimpanan obat dan alkes</li> <li>25. Meja dan kursi</li> <li>26. Lemari arsip penyimpanan dokumen</li> <li>27. Plastic pengemas obat dan alkes</li> <li>28. Tissue</li> <li>29. Kalkulator</li> <li>30. Buku informasi obat</li> <li>31. Box penerimaan resep</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	:	Apoteker dan Assisten Apoteker berpendidikan minimal D3

No.	Komponen		Uraian
4.	Pengawasan internal	:	1. Penanggung Jawab UKP dan kefarmasian 2. Kepala Puskesmas
5.	Jumlah pelaksana	:	1. 1 orang apoteker 2. 1 orang asisten apoteker
6.	Jaminan pelayanan	:	Pasien jika berobat lagi tidak perlu antri dibagian registrasi dan tempat pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	:	1. Pemantauan dan evaluasi pengelolaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai secara berkala dan berkesinambungan 2. Memberikan jawaban atas pertanyaan pasien dengan jelas dan mudah dimengerti, tidak bias, etis dan bijaksana baik secara lisan maupun tertulis 3. Hal-hal yang perlu disampaikan kepada pasien: a. Jumlah, jenis dan kegunaan masing-masing obat b. Bagaimana cara pemakaian masing-masing obat yang meliputi : bagaimana cara memakai obat, kapan harus mengkonsumsi/menggunakan obat, seberapa banyak/dosis dikonsumsi sebelumnya, waktu sebelum atau sesudah makan, frekuensi penggunaan obat/rentang jam penggunaan c. Bagaimana cara menggunakan peralatan kesehatan d. Peringatan atau efek samping obat e. Bagaimana mengatasi jika terjadi masalah efek samping obat f. Tata cara penyimpanan obat g. Pentingnya kepatuhan penggunaan obat 4. Menyediakan informasi aktif (brosur, leaflet, dan lain-lain)
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Analisis kritis pelayanan kefarmasian oleh seluruh tenaga kefarmasian terkait dengan pencapaian sasaran yang disepakati, penggunaan sumber daya dan hasil yang diperoleh. Contoh: audit pelaksanaan sistem manajemen mutu.

Mengetahui,  
Kepala Puskesmas Senduro



**dr. Mustika Kumaladewi**  
NIP. 19880626 2001903 2 013

Penanggung Jawab  
Unit Kefarmasian/Kamar Obat



**Nina Afriana, S.Farm.Apt**  
NIP. 19930705 202012 2 005