



## UPT PUSKESMAS GULUK GULUK

Jl. Raya Guluk-Guluk, Kec. Guluk-Guluk 69463 03288241670

[www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org](http://www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org)

Pemerintah Kab. Sumenep / Dinas Kesehatan / UPT PUSKESMAS GULUK GULUK

## Pelayanan farmasi

No. SK :

### Persyaratan

1. Membawa kartu identitas, kartu BPJS, kartu kunjungan berobat, membawa resep

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



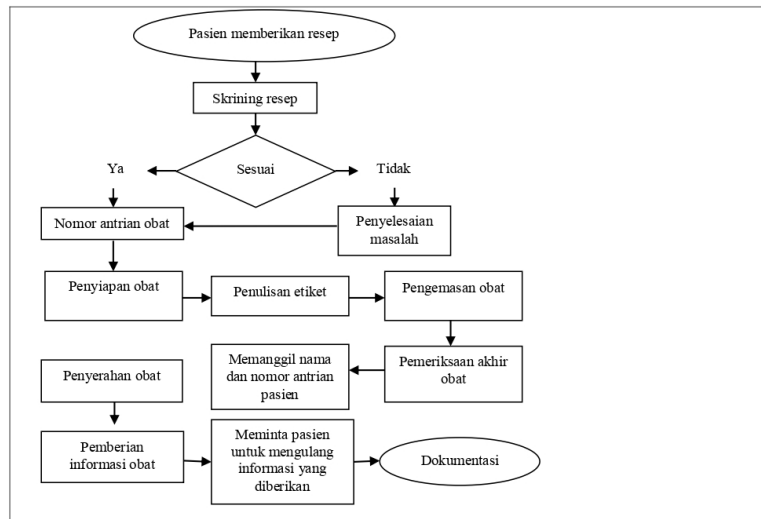
# UPT PUSKESMAS GULUK GULUK

Jl. Raya Guluk-Guluk, Kec. Guluk-Guluk 69463 03288241670

[www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org](http://www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org)

Pemerintah Kab. Sumenep / Dinas Kesehatan / UPT PUSKESMAS GULUK GULUK

## ALUR PELAYANAN RESEP PUSKESMAS GULUK-GULUK



1. Pasi n memberikan resep dari unit pelayanan ke petugas farmasi; 2. Petugas farmasi melakukan skrining resep dan menyelesaikan bila ada masalah yang ada di resep; 3. Petugas farmasi memberikan nomor antrian obat apabila resep sudah sesuai; 4. Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai dengan jenis sediaan yang diminta dalam resep; 5. Petugas farmasi menuliskan etiket obat sesuai dengan permintaan dalam resep; 6. Petugas farmasi melakukan pengemasan obat; 7. Petugas farmasi melakukan pemeriksaan akhir kesesuaian obat yang telah disiapkan dengan permintaan dalam resep, yaitu: a. Nama pasien; b. Nama dan dosis obat; c. Jenis sediaan obat; d. Jumlah obat; e. Aturan pakai obat dalam etiket. 8. Petugas farmasi memanggil nama dan nomor antrian obat pasien; 9. Petugas farmasi menyerahkan obat yang telah diperiksa kepada pasien atau keluarganya; 10. Petugas farmasi memberikan informasi obat yang dibutuhkan pasien; 11. Petugas farmasi meminta pasien untuk mengulang informasi obat yang diberikan apabila dibutuhkan; 12. Pasi n/keluarga membubuhkan tanda tangan apabila obat sudah sesuai dan informasi obat sudah diucapkan.



## UPT PUSKESMAS GULUK GULUK

Jl. Raya Guluk-Guluk, Kec. Guluk-Guluk 69463 03288241670

[www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org](http://www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org)

Pemerintah Kab. Sumenep / Dinas Kesehatan / UPT PUSKESMAS GULUK GULUK

### Waktu Penyelesaian

15 Menit

1. Pasien memberikan resep dari unit pelayanan ke petugas farmasi;
2. Petugas farmasi melakukan skrining resep dan menyelesaikan bila ada masalah yang ada di resep;
3. Petugas farmasi memberikan nomor antrian obat apabila resep sudah sesuai;
4. Petugas farmasi menyiapkan obat sesuai dengan jenis sediaan yang diminta dalam resep;
5. Petugas farmasi menuliskan etiket obat sesuai dengan permintaan dalam resep;
6. Petugas farmasi melakukan pengemasan obat;
7. Petugas farmasi melakukan pemeriksaan akhir kesesuaian obat yang telah disiapkan dengan permintaan dalam resep, yaitu:
  1. Nama pasien;
  2. Nama dan dosis obat;
  3. Jenis sediaan obat;
  4. Jumlah obat;
  5. Aturan pakai obat dalam etiket.
8. Petugas farmasi memanggil nama dan nomor antrian obat pasien;
9. Petugas farmasi menyerahkan obat yang telah diperiksa kepada pasien atau keluarganya;
10. Petugas farmasi memberikan informasi obat yang dibutuhkan pasien;
11. Petugas farmasi meminta pasien untuk mengulang informasi obat yang diberikan apabila dibutuhkan;
12. Pasien/keluarga membubuhkan tanda tangan apabila obat sudah sesuai dan informasi obat sudah dijelaskan.

### Biaya / Tarif

5000

Pelayanan obat puyer Rp 5,000

Konsultasi Apoteker Rp 10,000

### Produk Pelayanan

1. - Mendapatkan obat - Mendapatkan konseling dan informasi obat

### Pengaduan Layanan



## UPT PUSKESMAS GULUK GULUK

Jl. Raya Guluk-Guluk, Kec. Guluk-Guluk 69463 03288241670

[www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org](http://www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org)

Pemerintah Kab. Sumenep / Dinas Kesehatan / UPT PUSKESMAS GULUK GULUK

LAMPIRAN

KEPUTUSAN

KEPALA PUSKESMAS GULUK-GULUK

NOMOR 440/091/435.102.113/2018

TANGGAL 15 Januari 2018

TENTANG

PENGELOLAAN KELUHAN

DAN UMPAN BALIK

### **PENGELOLAAN KELUHAN DAN UMPAN BALIK**

1. Tim pengelolaan keluhan dan umpan balik menerima keluhan dan umpan balik dari masyarakat, pengguna pelayanan dapat berupa :
  1. Email yang ditujukan kepada Puskesmas Guluk-Guluk dengan alamat Email :  
[puskesmasgulukguluk@gmail.com](mailto:puskesmasgulukguluk@gmail.com);
  2. Website : [www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org](http://www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org);
  3. SMS (short message service);
  4. Kotak Saran;
  5. Pengaduan Langsung;
  6. Form umpan balik.
1. Tim pengelolaan keluhan dan umpan balik memberikan respon keluhan dan umpan balik yang diterima 1X 24 jam melalui papan informasi atau media lainnya;
2. Tim pengelolaan keluhan dan umpan balik menuliskan ke dalam buku pengaduan tentang keluhan dan umpan balik yang diterima;
3. Tim pengelolaan keluhan dan umpan balik melakukan analisa hasil keluhan dan umpan balik;
4. Tim pengelolaan keluhan dan umpan balik melaporkan hasil analisa tersebut kepada Kepala Puskesmas;
5. Kepala Puskesmas dan tim pengelolaan keluhan dan umpan balik menentukan RTL (Rencana Tindak Lanjut) terhadap hasil analisa tersebut.



## UPT PUSKESMAS GULUK GULUK

Jl. Raya Guluk-Guluk, Kec. Guluk-Guluk 69463 03288241670

[www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org](http://www.puskesmasgulukguluk.dinkessumenep.org)

Pemerintah Kab. Sumenep / Dinas Kesehatan / UPT PUSKESMAS GULUK GULUK