STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ALUR PELAYANAN KEFARMASIAN

2025

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS PADEMAWU
Jl. Raya Murtajih No. 200 Pademawu 69323
Telp. (0324) 326348 Email: pkmpademawu007@gmail.com

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KESEHATAN **UPT PUSKESMAS PADEMAWU**	NOMOR SOP	440/ /432.302.18/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	28 Desember 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	28 Desember 2024
	DISAHKAN OLEH:	Kepala UPT PUSKESMAS Pademawu dr. Jeni Novita Anggraini NIP. 19870127 201409 2 001
	NAMA SOP	**ALUR PELAYANAN RUANG FARMASI**

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 23 tahun 2019 tentang Panduan Perilaku Interaksi Pelayanan Publik. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 3. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 45 tahun 2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan	1. D III/DIV Analis Kesehatan
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN:
Hak dan Kewajiban Pasien	1. Meja dan Kursi 2. Obat dan BMHP 3. Perangkat Komputer 4. ATK 5. Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Pelayanan Ruang Farmasi akan terhambat jika terjadi penyimpangan dalam prosedurnya, dan mempengaruhi antrean pasien	Disimpan sebagai data manual dan elektronik

DIAGRAM ALIR RUANG FARMASI

KEGIATAN	PASIEN	RUANG FARMASI	KASIR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
Pasien menyerahkan esep				Resep	1 menit	
Petugas mencatat dibuku register dan melakukan skreening resep				Form Pencatatan	3 Menit	
Petugas menyiapkan permintaan resep				Obat dan BMHP	5 Menit	
Proses meyerahkan obat/BMHP sesuai resep dan memastikan kebenaran identititas				Obat/BMHP	5 menit	Obat/BMHP
Pasien non JKN Melakukan Pembayaran di Kasir				Rincian Biaya	3 Menit	Bukti Pembayaran untuk pasien non JKN atau lampiran hasil pemeriksaan untuk pasien JKN

