**KERANGKA ACUAN KERJA PELAYANAN KEFARMASIAN DI PUSKESMAS BERAKIT**

**A.Pendahuluan**

Pemberian pelayanan publik yang berkualitas dan mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat merupakan kewajiban yang harus dilakukan oleh Pemerintah salah satunya adalah dengan menyediakan fasilitas kesehatan yang berkualitas. Puskesmas adalah organisasi fungsional dan merupakan ujung tombak pelayanan kesehatan dasar dari pemerintah bagi masyarakat luas yang dilakukan secara menyeluruh dan terpadu.

**B.Latar Belakang**

Pelayanan kefarmasian di Puskesmas merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan upaya kesehatan,yang berperan penting dalam meningkatkan mutu pelayanan kesehatan bagi masyarakat. Hal tersebut dalam Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas yng menyebutkan bahwa Pelayanan Kefarmasian adalah suatu pelayanan langsung dan bertanggung jawab kepada pasien yang berkaitan dengan sedian farmasi. Tuntutan pasien sebagai masyarakat akan mutu pelayanan farmasi, mengharuskan adanya perubahan pelayanan dari paradigma lama *(drug oriented)* ke paradigma baru dengan filosofi *Pharmaceutical Care* (Pelayanan Kefarmasian). Praktek pelayanan kefarmasian merupakan kegiatan yang terpadu dengan tujuan untuk mengidentifikasi, mencegah dan menyelesaikan masalah obat dan masalah yang berhubungan dengan kesehatan. Penggunan, pengendalian stok obat di Puskesmas Berakit tidak mengalami kendala. Sistem di Puskesmas diusahan mengelola perbekalan farmasi secara terukur dan terkendali.

**C.Tujuan**

**Tujuan Umum:**

Setiap pelayanan farmasi memenuhi standar pelayanan yang dapat memuaskan pelanggan

**Tujuan Khusus:**

1. Meningkatkan dan mempertahankan mutu pelayanan farmasi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta peraturan Perundang-undangan yang berlaku
2. Menjamin kepastian hukum bagi tenaga kefarmasian
3. Melindungi pasien dan masyarakat dari penggunaan obat yang tidak rasional dalam rangka melindungi keselamatan pasien *(patient safety).*

**Kegiatan Pokok dan Rincian Kegiatan**

1. **Pengelolaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)**
2. Perencanaan Kebutuhan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai
3. Permintaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai
4. Penerimaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai
5. Penyimpanan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai
6. Pendistribusian Obat dan Bahan Medis Habis Pakai
7. Pengendalian Obat dan Bahan Medis Habis Pakai
8. Pencatatan,Pelaporan dan Pengarsipan
9. Pemantauan dan Evaluasi Pengelolaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai
10. **Kegiatan Pelayanan Farmasi Klinik**
11. Pengkajian Resep,Penyerahan Obat,dan Pemberian Informasi Obat
12. Pelayanan Informasi Obat
13. Pemantauan dan Pelaporan Efek Samping Obat (ESO)
14. Pemantauan Terapi Obat (PTO)
15. Evaluasi Penggunaan Obat

**Cara Melaksanakan kegiatan**

1.Pengelolaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai

1. Pengelolaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai di tiap unit
2. Melaksanakan evaluasi
3. Melaksanakan dan membuat laporan

2.Kegiatan Pelayanan Farmasi Klinik

Melaksanakan pelayanan kefarmasian secara langsung ke sasaran yang meliputi:

1. Melaksanakan pengkajian resep dengan cara mengidentifikasi penggunaan obat yang rasional dari tiap resep yang dilayani.
2. Melaksanakan pemberian informasi obat
3. Melaksanakan pemantauan efek samping obat
4. Melaksanakan evaluasi seluruh kegiatan pelayanan pelayanan kefarmasian
5. Melaksanakan dan membuat laporan

**C.Sasaran**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kegiatan** | **Sasaran** |
| Pengelolaan obat dan Bahan Medis Habis Pakai | Obat dan Bahan Medis Habis Pakai |
| Kegiatan Pelayanan Farmasi Klinik | Pasien yang berkinjung di Puskesmas |

**D. Jadwal Kegiatan**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kegiatan** | **Jadwal Kegiatan** |
| Pengelolaan obat dan Bahan Medis Habis Pakai | Setiap hari kerja |
| Pelayanan Farmasi Klinik | Setiap hari kerja |

**F.** **Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dan Pelaporan**

1. Penanggung jawab Pelayanan Kefarmasian melakukan monitoring kegiatan, melakukan evaluasi dan tindak lanjut dari kegiatan tersebut.

2. Hasil Kegiatan dilaporkan kepada Kepala Puskesmas Berakit dan disampaikan pada rapat bulanan Puskesmas serta Lokakarya Mini / Lintas sektoral.

**G. Jadwal Evaluasi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kegiatan** | **Jadwal Kegiatan** |
| Pengelolaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai | Setiap hari kegiatan |
| Kegiatan Pelayanan Farmasi Klinik   * Pengkajian resep * Pelayanan informasi Obat * Pelaporan | * Setiap hari kegiatan * Setiap hari kegiatan * Setiap 1 bulan |

1. **Pencatatan,Pelaporan dan Evaluasi Kegiatan**
2. Semua hasil kegiatan di dokumentasikan oleh Penanggung Jawab Farmasi
3. Hasil kegiatan dilaporkan ke Kepala Puskesmas
4. Hasil Evaluasi kegiatan ditindaklanjuti dan di sampaikan pada rapat lintas sektoral